



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2024. szeptember 10., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

12/2024. (IX. 10.) EM utasítás	Miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról	4516
33/2024. (IX. 10.) HM utasítás	A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás módosításáról	4516
21/2024. (IX. 10.) NGM utasítás	A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	4518
1/2024. (IX. 10.) EM KÁT utasítás	Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közszolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás módosításáról	4638
30/2024. (IX. 10.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervezet Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról	4640
31/2024. (IX. 10.) BVOP utasítás	A büntetés-végrehajtási szervezet kommunikációjáról szóló 12/2019. (IX. 20.) BVOP utasítás módosításáról	4664

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	4665
A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról	4665
A Miniszterelnökség pályázati felhívása a 2025. évi Magyar Közigazgatási Ösztöndíjra	4666
A Miniszterelnökséget vezető miniszter közleménye a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj havi összegéről	4668

I. Utasítások

Az energiaügyi miniszter 12/2024. (IX. 10.) EM utasítása miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 22. § (1) bekezdésében és 221. § (2) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 3/2024. (V. 9.) EM utasításban foglalt megbízást 2024. szeptember 14-i hatállyal visszavonom.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 3/2024. (V. 9.) EM utasítás.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

A honvédelmi miniszter 33/2024. (IX. 10.) HM utasítása a béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 33/2024. (IX. 10.) HM utasításhoz

1. A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás 1. melléklet 1. pontjában foglalt táblázat a következő 9. sorral egészül ki:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>
1.	1. kategória	2. kategória	3. kategória	4. kategória	5. kategória	6. kategória	7. kategória	8. kategória
9.								EUTM Szomália (egyéni beosztások)

2. A béketámogató műveletekben részt vevő állomány külszolgálati ellátmánya megállapításának alapjául szolgáló részletes kategóriába sorolásáról szóló 19/2018. (VI. 27.) HM utasítás 1. melléklet 2. pontjában foglalt táblázat 5. sora helyébe a következő sor lép:

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1.	1. kategória	2. kategória	3. kategória	4. kategória
5.	NATO Korai Légi Előrejelző és Irányító Parancsnokság állományába tartozó, AWACS repülőgépen szolgáló, az Iszlám Állam elleni koalíciós művelet támogatásában részt vevő állomány			EUTM Szomália (egyéni beosztások)

A nemzetgazdasági miniszter 21/2024. (IX. 10.) NGM utasítása a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás 2024. szeptember 15-én lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Gazdaságfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2023. (I. 23.) GFM utasítás.

Nagy Márton István s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 21/2024. (IX. 10.) NGM utasításhoz

A NEMZETGAZDASÁGI MINISZTERIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzetgazdasági Minisztérium jogállása, alapadatai és tevékenysége

- 1. §** (1) A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
- elnevezése: Nemzetgazdasági Minisztérium,
 - rövidített elnevezése: NGM,
 - elnevezése angol nyelven: Ministry for National Economy,
 - elnevezése német nyelven: Ministerium für Nationale Wirtschaft,
 - elnevezése francia nyelven: Ministère de l'Économie Nationale,
 - címe: 1011 Budapest, Vám utca 5–7.,
 - alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény, a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2022. évi XLIII. törvény,
 - alapítója: Országgyűlés,
 - alapítás időpontja: 2023. január 1.,
 - alapító okirat kelte és száma: 2024. augusztus 27., KIHÁT/777/3/2024.,
 - vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): nemzetgazdasági miniszter (a továbbiakban: miniszter),
 - jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszter munkaszerve; költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 - előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - székhelye: 1011 Budapest, Vám utca 5–7.,

15. telephelyei:
- 1133 Budapest, Pozsonyi út 56. B.,
 - 1027 Budapest, Csalogány u. 9–11.,
 - 1054 Budapest, Báthory u. 10.,
 - 1088 Budapest, József krt. 6.,
16. adóigazgatási azonosító száma: 15848398-2-41,
17. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak,
18. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
19. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00005503-06010011,
20. KSH száma: 15848398-8411-311-01,
21. PIR törzsszáma: 848392,
22. államháztartási szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
23. alaptevékenysége: a minisztérium mint a miniszter munkaszervezete a Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvényben, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum) meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
24. alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:

a)	011120	Kormányzati igazgatási tevékenység
b)	013340	Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
c)	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
d)	041210	Munkaügy igazgatása
e)	061010	Lakáspolitikai igazgatása
f)	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
g)	047210	Szálloda- és vendéglátóipar igazgatása és támogatása

- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (3) A minisztérium alapfeladatai ellátásának forrása a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXIII. fejezete.

2. § A minisztérium alaptevékenységét a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.), valamint a Statútum határozza meg.

3. § A minisztérium – a minisztérium és a Nemzeti Akkreditáló Hatóság (a továbbiakban: NAH) közötti munkamegosztási megállapodás alapján – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4d) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 9. §-a alapján a NAH tekintetében ellátja a gazdasági szervezet feladatait.

2. A minisztérium szervezete

- 4. §** (1) A minisztériumban
- miniszter,
 - kormánybiztos,
 - államtitkár,
 - közigazgatási államtitkár,
 - helyettes államtitkár,
 - miniszteri biztos
- működik.
- (2) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (3) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (4) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
- (5) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró politikai felsővezetők, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok (a továbbiakban együtt: állami vezető), valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa

átruházott hatáskörben eljáró állami vezető és szakmai felelős szervezeti egység jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítvány(ok) megnevezését a 4. függelék tartalmazza.

- (6) Az (5) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetménye megállapítására, jutalmazására, valamint a vele szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.
- (7) A közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések kiadmányozási rendjét az 5. függelék tartalmazza.
- (8) Az egyes fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal (a továbbiakban: kormányhivatalok) kapcsolatos irányítási feladatokhoz kapcsolódóan a miniszter irányítási és ellenőrzési jogköreit, a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró helyettes államtitkár kijelölését, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, döntés-előkészítő önálló szervezeti egység megnevezését a 6. függelék tartalmazza.
- (9) A minisztérium esetében – figyelemmel az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény rendelkezéseire – valamennyi, a Kjt. hatálya alá tartozó
 - a) politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói, kabinetfőnöki,
 - b) szakmai felsővezetői,
 - c) szakmai vezetői és
 - d) kormánytisztviselőiszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott személy vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM IRÁNYÍTÁSA, VEZETÉSE

3. A miniszter

5. §

- (1) A miniszter
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
 - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi a köztársasági elnöki határozatot,
 - e) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz,
 - f) gondoskodik a miniszterelnök által meghatározott feladatok ellátásáról, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki,
 - g) közreműködik a miniszterelnök döntéseinek megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - h) meghatározza a személy- és munkaügyi tevékenység alapelveit, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, az ellenőrzés, a munkavégzés, az ügyintézés, az iratkezelés és a titokvédelem előírásait,
 - i) gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében a pénzügyminiszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
 - j) jóváhagyja az irányítása, felügyelete alatt álló központi hivatalok, költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát a középirányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével,
 - k) gyakorolja az irányítási, felügyeleti, tulajdonosi jogokat,
 - l) kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,
 - m) irányítja a jogszabályban irányítása alá rendelt központi hivatalokat és a minisztérium alá tartozó költségvetési intézményeket,
 - n) ellátja az európai uniós pénzügyi eszközök, valamint egyes európai uniós programok tekintetében a szakpolitikai felelősi, valamint konstrukciófelelősi feladatokat,
 - o) gondoskodik az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáról.
- (2) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok felett.

- (3) A miniszter a fejezetet irányító szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény XXIII. Nemzetgazdasági Minisztérium fejezete és XLIII. Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete tekintetében.
- (4) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasítással eltérhet.

6. § A miniszter irányítja

- a) a közigazgatási államtitkár,
- b) a parlamenti államtitkár,
- c) a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár,
- d) a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár,
- e) a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár,
- f) a miniszteri biztos,
- g) a Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály vezetőjének,
- h) a Rendezvény és Protokoll Főosztály vezetőjének,
- i) a Kormányzati Kapcsolatok Főosztály vezetőjének,
- j) az Elemzési Főosztály vezetőjének,
- k) a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály vezetőjének,
- l) a Miniszteri Koordinációs Főosztály vezetőjének,
- m) a Biztosi Titkársági Főosztály I. vezetőjének, valamint
- n) a Biztosi Titkársági Főosztály II. vezetőjének tevékenységét.

- 7. §**
- (1) A miniszter tevékenységét és feladatainak ellátását kabinet, valamint titkárság segíti.
 - (2) A miniszter közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

- 8. §**
- (1) A miniszter általános helyettesítését akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár látja el. A miniszter hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a parlamenti államtitkár gyakorolja.
 - (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. § (3) bekezdése szerinti köztársasági elnöki intézkedés kezdeményezése és intézkedés ellenjegyzése kivételével – a miniszter kijelölése alapján a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár látja el.
 - (3) A miniszter nem helyettesíthető
 - a) a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszterrel egyetértésben kiadandó renDELETEhez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
 - b) a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - c) közszolgálati szabályzatban rögzítettek szerint egyes munkáltatói jogok gyakorlása során,
 - d) a Magyarország állami kítüntetéseinek adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,
 - e) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - f) a miniszter által adományozható elismerés oklevelének aláírásában.
 - (4) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár helyettesíti.
 - (5) A miniszter azon munkáltatói jogok gyakorlását, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a közigazgatási államtitkár ruházhatja át.
 - (6) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat jogszabály, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés vagy megállapodás alapján a tulajdonosi joggyakorló körébe tartozó gazdasági társaságok felett.

- (7) A miniszter helyettesítését az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében a parlamenti államtitkár, a parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár látja el.
- (8) A parlamenti államtitkár jogosult a miniszterhelyettes cím használatára.

III. FEJEZET

A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ ÁLLAMTITKÁROK ÉS MÁS SZEMÉLYEK

9. §

A minisztériumban

- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) parlamenti államtitkár,
 - c) gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár,
 - d) kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár és
 - e) foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár
- működik, akiknek tevékenységét a miniszter irányítja.

10. §

Az államtitkárok

- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok, valamint főosztályok tekintetében szakmai, politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket, amely hatáskörükben
 - aa) részt vesznek az ágazat szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - ab) eljárnak az ágazat szakmapolitikai ügyeiben, meghozzák a miniszteri döntést nem igénylő szakmapolitikai döntéseket, szükség esetén közvetlenül intézkednek, vagy a miniszternél intézkedést kezdeményeznek,
 - ac) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyják a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - ad) meghatározzák az ágazati költségvetési javaslat kidolgozásának alapelveit, és irányítják az ágazati költségvetés tervezésének, a költségvetés végrehajtásának és a költségvetési beszámoló elkészítésének feladatait, továbbá gondoskodnak a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásáról, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásáról,
 - ae) részt vesznek az ágazattal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásában,
 - af) részt vesznek az ágazati jogszabályok szakmai előkészítésében, illetve a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tekintetében gondoskodnak a feladat ellátásáról,
 - ag) kialakítják az ágazati gazdasági és gazdálkodási stratégiát,
 - ah) gondoskodnak szakpolitikájuk kidolgozása és végrehajtása során a társadalmi felzárkózási szempontok érvényesítéséről,
- b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül a szakterületet érintő koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- c) ágazatukat érintően javaslatot tesznek az európai uniós társfinanszírozású programok éves fejlesztési kereteinek, felhívásainak és szükség esetén operatív programjainak a tartalmára, módosítására,
- d) a miniszter utasításainak megfelelően, a kommunikációért felelős szervezeti egység vezetője szakmai iránymutatásai szerint ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
- e) javaslatot tesznek a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervének fő célkitűzéseire és tartalmára,
- f) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- g) a miniszter utasításainak megfelelően részt vesznek az érdekegyeztetésben és a miniszter által meghatározott minisztériumközi bizottságok munkájában,
- h) javaslatot tesznek a miniszter számára stratégiai partnerségi megállapodások megkötésére,
- i) javaslatot tesznek a minisztériumi szervezet kialakítására és módosítására,
- j) javaslatot tesznek a miniszter számára díjak, kitüntetések adományozására,
- k) a parlamenti államtitkár megkeresésére soron kívül tájékoztatást adnak parlamenti ügyekben,
- l) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza,

- m) egymással előzetesen egyeztetnek, ha a kormányhivatalok szakmai irányítása vagy a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti hatáskörök gyakorlása keretében kiadott utasítások, körlevelek és egyéb intézkedések más államtitkár hatáskörét is érintik,
- n) folyamatosan tájékoztatást nyújtanak a parlamenti államtitkár részére az Országgyűlés munkáját érintő szakterületükhöz tartozó feladatok előrehaladásáról.

4. A közigazgatási államtitkár

11. § (1) A közigazgatási államtitkár

1. a Statútum 104. §-ában, 105. §-ában, 109. §-ában, 110. § (1) bekezdésében és 111. §-ában meghatározott feladatkör tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletével, az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásával, a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal, a postaüggyel kapcsolatos, valamint a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,
2. a Statútum 104. § f) pontja, 105. §-a, 109. §-a, 110. § (1) bekezdése és 111. §-a tekintetében gondoskodik az állami vagyon felügyeletére, az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozására, a nemzeti pénzügyi szolgáltatási és a postai ágazatra, valamint a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztésére vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről,
3. a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint gondoskodik Magyarország képviseletéről a miniszter hatáskörébe tartozó nemzetközi postaügyi szervezetek fórumain,
4. irányítja az egyetemes postai szolgáltatással kapcsolatos kötelezettségek általános kereteinek kialakításával, valamint az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos feladatok ellátását,
5. ellátja az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződés megkötésével, módosításával és megszüntetésével, valamint az abban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
6. előkészíti a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt intézmények és egyéb szervezetek, továbbá a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ellátja e szervezetek és gazdasági társaságok tevékenységét érintő, kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá előkészíti a vezető tisztségviselők kinevezését, valamint a tagsági jogokat megtestesítő értékpapírokról vezetett számla feletti rendelkezésre vonatkozó döntéseket, illetve személyesen vagy az arra kijelölt alárendelt szervezeti egységek vezetői útján közreműködik azok végrehajtásában,
7. gondoskodik a pénzügyi szolgáltatásokkal, a postaügyekkel, a fizetésektelenséggel, a pénzmosás elleni szabályozással, a fogyasztóvédelemmel, az exporthitelezéssel, a foglalkoztatáspolitikával, a technológia és iparügyekkel, űr- és védelmi iparral, valamint a vállalkozásfejlesztéssel és a gazdaságpolitikával kapcsolatos Európai Unióra vonatkozó stratégia és az e téren képviselendő magyar szakmai álláspont kialakításáról,
8. gondoskodik a 2024. évi Európai Unió Tanácsának magyar elnökségéből fakadó, a tárcát érintő feladatok ellátásáról,
9. előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
10. irányítja és ellenőrzi a gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
11. irányítja a magyar állam a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviseletének ellátásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
12. irányítja a jogi képviselési feladatok ellátását, ennek keretében előzetesen engedélyezi egyezség megkötését,
13. előzetesen jóváhagyja az ügyvédi kamarába történő – kamarai jogtanácsosi vagy jogi előadói – tagfelvétellel irányuló kérelem benyújtását,
14. irányítja a minisztérium működésével összefüggő igazgatási és koordinációs feladatok ellátását, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal összefüggő központi szabályozási, gazdasági elemző és koordinációs feladatok ellátását,

15. koordinálja a minisztérium személyügyi feladatait, ennek keretében kezdeményezi a személyügyi intézkedéseket, illetve irányítja a személyügyi megkeresések teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 16. gondoskodik a minisztérium összehangolt működéséről,
 17. gondoskodik a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatok összehangolásáról, részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 18. együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel,
 19. a kormányzat szakpolitikai célkitűzései alapján meghatározza a vagyongazdálkodás irányait, összehangolja a vagyongazdálkodási célkitűzéseket és a vagyongazdálkodást érintő koncepcionális kérdéseket, valamint szervezi, önállóan irányítja és felügyeli a vagyongazdálkodási feladatok végrehajtását,
 20. előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, amelynek során szakmailag közreműködik az állami vagyonról, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló jogszabályok előkészítésében,
 21. irányítja a miniszter 5. § (2) bekezdése szerinti tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 22. gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, üzemeltetési, működtetési feladatokról,
 23. felel az állami vagyont érintő (hazai, európai uniós, egyéb nemzetközi) fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyeletének szabályozásáért és végrehajtásáért, ennek keretében különösen az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint e döntésekhez kapcsolódó fejlesztéseket és beruházásokat célzó stratégiák kidolgozásáért és kapcsolódó programok meghatározásáért, a végrehajtás feltételeinek megteremtéséért.
- (2) A közigazgatási államtitkár
- a) együttműködik az illetékes ágazati miniszterekkel, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztosokkal, miniszteri biztosokkal,
 - b) az állami vagyongazdálkodás szempontjából előkészíti a minisztertől, illetve felügyeli az MNV Zrt.-től, valamint ezek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadását,
 - c) ellátja a miniszternek a pénz-, tőke- és biztosítási piacokra, a pénzügyi szervezetekre, tevékenységre, felügyeletükre vonatkozó szabályozással összefüggő feladatait,
 - d) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai stratégia irányvonalának meghatározásáról, az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós szabályozás folyamatos nyomon követéséről, ezekre is figyelemmel irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag gondoskodik a vonatkozó jogszabályok tervezeteinek az előkészítéséről, koordinálja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
 - e) ellátja a Pénzmosás Elleni Koordinációs Tanács (a továbbiakban: PEKT) elnöklésével összefüggő feladatokat,
 - f) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai alapján biztosítja a minisztérium részvételét a Magyar Nemzeti Bank Pénzügyi Stabilitási Tanácsának ülésén,
 - g) gondoskodik az Országos Betétbiztosítási Alap, a Szanalási Alap, a Befektetővédelmi Alap igazgatótanácsi, illetve igazgatósági tagságból eredő feladatok irányításáról és a minisztérium képviselétéről,
 - h) közreműködik a miniszter parlamenti, gazdasági és társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában, amelynek keretében a gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkárral együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlés előtti képviselétét,
 - i) tagja az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoportnak,
 - j) irányítja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben, Szakmajegyzékben meghatározott, az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogával kapcsolatos feladatkörébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatok ellátását.
- (3) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a gazdasági és vagyonjogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - d) az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár,

- e) a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- f) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,
- g) a Postaügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 13. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

- 14. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyja a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - b) döntések, jogszabályok, szabályzatok, valamint intézkedések kiadását kezdeményezheti az arra jogosult vezetőnél,
 - c) gondoskodik az alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok, illetve szervezeti egységek tekintetében a miniszter, államtitkár irányítási jogkörében hozott döntéseinek végrehajtásáról, valamint a szakmaterületől független közigazgatási koordinációs kérdésekben a helyettes államtitkárokat közvetlenül irányítja és ellenőrzi,
 - d) az illetékes államtitkár útján kezdeményezi az államtitkárok, a nem közvetlen alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok szakmai irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, azok végrehajtásának ellenőrzését,
 - e) a 8. § (6) bekezdése alapján a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben tulajdonosi jogköröket gyakorol.
- (4) A közigazgatási államtitkár irányítja a minisztérium egységes szempontok alapján történő jogszabály-előkészítési tevékenységét és a közigazgatási feladatok ellátását. A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) koordinálja a Szabályzat és a minisztérium belső szabályzatainak kötelező felülvizsgálatát,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve intézményi munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve intézményi munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) felelős a minisztérium beszerzési és közbeszerzési terve összeállításáért, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 - f) segíti a kormánybiztos, szükség szerint miniszteri biztos munkáját, ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,
 - g) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - h) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező kormány-előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,
 - i) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, kabinetek üléseivel, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért,
 - j) koordinálja az általa létrehozott szakmai munkacsoport működését,
 - k) koordinálja az államtitkárok – 10. § a) pont ad) alpontjában meghatározott feladatainak – végrehajtását,

- l) felelős a minisztérium közbeszerzéseinek és beszerzéseinek szabályozottságáért,
 - m) felel a minisztérium közbeszerzési eljárásaihoz kapcsolódó feladatokért.
- (5) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyügyi és szervezeti működése összhangban van-e a jogszabályokkal, belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - c) koordinálja a személyügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás- és álláshely-gazdálkodásáért,
 - d) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos fejlesztését és működtetését,
 - h) irányítja a minisztérium iratkezelési tevékenységét, a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - i) gondoskodik a minisztérium iratkezelési szabályzatának elkészítéséről és karbantartásáról,
 - j) elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,
 - k) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően az informatikai szakterületet érintő szabályzatok elkészítéséről,
 - l) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyeletről, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről,
 - m) irányítja a minisztérium honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatainak ellátását,
 - n) gondoskodik a minisztériumi Ügyfélszolgálati Információs Iroda működtetéséről,
 - o) a miniszter nevében és megbízásából aláírja – a szerv vezetője képviselőjeként – a minisztérium éves költségvetési beszámolóját.
- (6) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 - b) ellátja a minisztérium képviselőjeként az uniós tematikájú kormányzati fórumokon, és a közigazgatási államtitkári szintű Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) ülésein,
 - c) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - d) megkéri a jogszabályban előírt esetekben a vezetői kinevezések kapcsán a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárának előzetes egyetértési nyilatkozatát.
- (7) A közigazgatási államtitkár gondoskodik a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről, ennek keretében a belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről, továbbá a külső ellenőrzések koordinációjáról.
- (8) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben
- a) a miniszterhez,
 - b) a miniszterhez mint a fejezetet irányító szerv vezetőjéhez,
 - c) a miniszterhez mint a költségvetési szerv vezetőjéhez
- telepített jogköröket.
- (9) A közigazgatási államtitkár mint a minisztérium hivatali szervezetének vezetője
- a) gondoskodik a minisztériumi szervezet a rá vonatkozó szabályoknak, a miniszter és a Kormány által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működtetéséről (integritás),
 - b) gondoskodik a szervezet integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő vezetési és irányítási rendszer kialakításáról és működtetéséről (integritásirányítási rendszer),

- c) gondoskodik az integritás tanácsadó kijelöléséről,
 - d) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási, valamint integrált kockázatkezelési rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
 - e) kijelöli és működteti a minisztérium Integritás Munkacsoportját,
 - f) biztosítja a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását működtető mechanizmust,
 - g) jóváhagyja az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok többletbevételeivel összefüggő előirányzat-módosításokat és a felhasználásra történő engedélyezéseket.
- (10) A közigazgatási államtitkár a minisztérium személyügyi feladatai tekintetében irányítja
- a) a minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,
 - b) a miniszter feladatkörébe tartozó ágazati és egyéb személyügyi döntések előkészítését,
 - c) az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati feladatok jogszerű ellátását,
 - d) a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását.
- (11) A közigazgatási államtitkár irányítja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) alapján kijelölt adatvédelmi tisztviselő tevékenységét, és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

5. A parlamenti államtitkár

- 15. §** (1) A parlamenti államtitkár
- a) koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
 - b) irányítja a miniszter Országgyűlés működésében való részvételéből eredő feladatok ellátását,
 - c) helyettesíti a minisztert,
 - d) közreműködik a kormányzati szervekkel és társadalmi szervezetekkel (szakmai, érdekképviseleti és civil szervezetekkel, egyházakkal és szakszervezetekkel) történő kapcsolattartásban.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja
- a) a Parlamenti Főosztály, valamint
 - b) a Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 16. §** (1) A parlamenti államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.

- 17. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdaságstratégiaiért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár vagy a Parlamenti Főosztály vezetője helyettesíti. A parlamenti államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségének esetén a gazdaságstratégiaiért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár gyakorolja.

6. A gazdaságstratégiaiért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár

- 18. §** (1) A gazdaságstratégiaiért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár
- 1. közreműködik a miniszter parlamenti, gazdasági és társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatainak ellátásában, amelynek keretében az államtitkárokkal együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét,
 - 2. ellátja a miniszter gazdaságfejlesztésért való felelősségével kapcsolatos feladatokat,
 - 3. gondoskodik a gazdaságfejlesztéshez, a kereskedelemhez és az e-kereskedelemhez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,

4. meghatározza a gazdaságfejlesztéshez, a kereskedelemhez és az e-kereskedelemhez kapcsolódó stratégiákat, fejlesztési programokat, és ellátja az azokkal kapcsolatos feladatokat és a programok koordinációját,
5. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a gazdaságfejlesztés szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések gazdaságfejlesztési és a hazai vállalkozásokra gyakorolt hatásait,
6. a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a saját, valamint a miniszter hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek és intézmények fórumain a 11. § (1) bekezdés 3. pontjában foglaltak kivételével,
7. gondoskodik Magyarország nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben, pénzügyi alapokban való stratégiai képviseletéről, valamint a külföldi pénzintézetekhez és a bilaterális nemzetközi pénzügyi és gazdasági kapcsolatokhoz fűződő feladatok ellátásáról,
8. gondoskodik a nemzeti pénzügyi szolgáltatási ágazatra vonatkozó szakpolitikák, fejlesztések, stratégiák és egyedi kormánydöntések előkészítéséről, irányítja e stratégiák végrehajtásának felügyeletét,
9. irányítja a Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációs Alapja által az Integrációs Szervezet rendelkezésére bocsátott vagyon felhasználásának, valamint az integrációs célok megvalósításának figyelemmel kíséréseivel összefüggő feladatokat,
10. a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
11. gondoskodik – és szükség esetén együttműködik a közigazgatási államtitkárral – a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítéséről,
12. ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: gazdasági társaságok) tevékenységét érintő kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
13. előkészíti és végrehajtja a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
14. irányítja és ellenőrzi a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
15. együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel,
16. felel a kereskedelemért,
17. kapcsolatot tart a kereskedelmi érdekvédelmi szervekkel és kamarákkal,
18. gyakorolja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalainak kereskedelmi feladat- és hatáskörének gyakorlásával összefüggésben a miniszter részére jogszabályban meghatározott irányítói jogköröket,
19. meghatározza a kereskedelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
20. felel a makrogazdasági elemzések elkészítéséért,
21. biztosítja a fogyasztóvédelemmel összefüggő feladatok ellátását,
22. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatainak, valamint a termékek biztonságosságának és megfelelőségének ellenőrzésével összefüggően a miniszter szakmai irányítással kapcsolatos feladataiban,
23. gondoskodik az iparügyekkel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
24. gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról, a nemzeti akkreditálásra és szabványosításra vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséről,
25. az ipar és gazdaságfejlesztés lehetőségeit alapvetően befolyásoló képzési területeken kezdeményezési joggal rendelkezik a kialakítandó programok és szabályozást illetően a szakpolitikai célok összehangolása érdekében,
26. a tudásgazdaság fejlesztésének hatékony ösztönzése érdekében a kutatás-fejlesztést és innovációt támogató programok tekintetében kezdeményezési és véleményezési joggal rendelkezik, különös tekintettel az európai uniós támogatásból, illetve a hazai költségvetési forrásból származó gazdaságfejlesztési és innovációs források felhasználására, illetve az azok érdekében készülő stratégiák és elemzések véleményezésére,

27. ellátja az Európai Unió belső piacához kapcsolódó koordinációs feladatokat,
 28. ellátja az iparpolitika, belső piac, fogyasztóvédelem terén felmerülő feladatokat és Magyarország képviseletét az európai uniós intézményekben,
 - a) a miniszter akadályoztatása esetén képviseli a magyar álláspontot a Versenyképességi Tanács (a továbbiakban: VKT) ülésein,
 29. felel a védelmi ipari fejlesztésekért és beruházásokért.
- (2) A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár az iparfejlesztéssel és a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatban, a kutatás-fejlesztés és innováció elősegítésére különös figyelemmel
- a) irányítja a Kormány iparfejlesztési koncepciójának és programjának kidolgozását,
 - b) koordinálja és előkészíti a tudásalapú iparágak és ágazati értékláncok fejlesztését szolgáló stratégiai programokat, részt vesz azok végrehajtásában, és nyomon követi megvalósításukat, azok nemzetközi versenyképességének biztosítása érdekében.
- (3) A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár ellátja a stratégiai szektorokban működő vállalkozások külföldi felvásárlásával, a magyarországi székhelyű gazdasági társaságok gazdasági célú védelmével kapcsolatos, jogszabály által a belgazdaságért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokat.
- (4) A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár a belgazdaságért való felelőssége körében
- a) meghatározza a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - b) a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában részt vevő szervek közreműködésével és adatszolgáltatása alapján összeállítja a Védelemgazdasági Alaptervet.
- (5) A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár irányítja
- a) a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkár,
 - b) a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár,
 - d) a makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár, valamint
 - e) az iparügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 19. §**
- (1) A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
 - (2) A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnökének tevékenységét.

20. § A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkárt a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

7. A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár

- 21. §**
- (1) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár
 - a) ellátja a miniszter vállalkozásfejlesztésért, technológiáért és úriparért való felelősségével kapcsolatos feladatokat,

- b) gondoskodik a vállalkozásfejlesztéshez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítéséről,
 - c) meghatározza a vállalkozásfejlesztéshez kapcsolódó stratégiákat, fejlesztési programokat, és ellátja az azokkal kapcsolatos feladatokat és a programok koordinációját,
 - d) a stratégiaileg fontos vállalati szegmensekkel kapcsolatos felelőssége körében programokat dolgoz ki a hazai gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi hátterű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, regionális versenyképességének fokozása érdekében, valamint kapcsolatot tart ezekkel a vállalkozásokkal,
 - e) folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a vállalkozásfejlesztés szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések gazdaságfejlesztési és a hazai vállalkozásokra gyakorolt hatásait,
 - f) gondoskodik az ESG-hez kapcsolódó jogszabályok előkészítéséről és a vállalkozások ESG-vel kapcsolatos kötelezettségeik ellátását megalapozó eszközrendszer működtetéséről, valamint együttműködik a témában a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósággal,
 - g) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok tevékenységét érintő kötelezettségvállalást nem tartalmazó nemzetközi megállapodások, nyilatkozatok aláírásával, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat,
 - h) előkészíti és végrehajtja a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikáját, a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati döntéseket,
 - i) irányítja és ellenőrzi a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok gazdálkodását, üzemeltetési, ingatlanfejlesztési és informatikai feladatait,
 - j) együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart az egyéb állami vezetőkkel,
 - k) kapcsolatot tart a vállalkozási érdekvédelmi szervekkel és kamarákkal.
- (2) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár technológiával kapcsolatos felelőssége körében
- a) a minisztérium gazdaságfejlesztési, iparügyi és űriparfejlesztési stratégiájához, feladataihoz alapvetően igazodva, azokat támogatva, más minisztériumok ágazati szakterületeivel együttműködésben kidolgozza az egyes ágazatokat érintő technológiai fejlesztési javaslatokat, valamint szolgáltatási stratégiát, ehhez kapcsolódó programok kidolgozására tesz javaslatot, illetve koordinálja e programok végrehajtását,
 - b) koordinálja és előkészíti az a) ponthoz kapcsolódó, valamint a gazdaság emelt szintű digitalizációját, az élvonalbeli, feltörekvő (digitális) technológiák átvételét támogató, illetve az információs és kommunikációs technológiák iparág (a továbbiakban: IKT iparág) fejlesztését célzó programok, intézkedések kidolgozását, illetve felügyeli e programok végrehajtását, és nyomon követi megvalósításukat a nemzetközi versenyképesség biztosítása érdekében.
- (3) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár az űriparfejlesztésért és űrtechnológiáért való felelőssége körében
- a) felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges hazai jogalkotási feladatok megvalósításáról,
 - b) felel az űrkutatáshoz és űrtevékenységhez kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel az európai uniós irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és a kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
 - c) ellátja az űriparfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, ideértve különösen a műholdak és a hozzájuk tartozó földi egységek fejlesztésével, kiépítésével, működtetésével és az ezekhez kapcsolódó szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat, az űripari ökoszisztémával kapcsolatos tevékenységet, valamint részt vesz az európai uniós és nemzetközi szervezetekben a minisztériummal összefüggő feladatokban.
- (4) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár meghatározza a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét.

- (5) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár irányítja
- a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, valamint
 - a technológiáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 22. §** (1) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet segíti.
- (2) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnökének tevékenységét.

- 23. §** A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a technológiáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

8. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár

- 24. §** A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében
- gondoskodik a szociális párbeszéddel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ennek keretében kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
 - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein, a kormányzati oldal állandó képviselőjeként, a Versenyszféra és a Kormány Állandó Konzultációs Fóruma (a továbbiakban: VKF), az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT) és a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,
 - részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérlétszabályozásában mind a verseny-, mind a közszféra tekintetében,
 - részt vesz a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepciójának kidolgozásában, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - irányítja az álláskeresők ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - irányítja a foglalkoztatáspolitikai területén az európai uniós és nemzetközi tagsággal összefüggő feladatok ellátását, és elősegíti a bilaterális kapcsolatok előmozdítását,
 - irányítja a foglalkoztatáspolitikai, a munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - a miniszter akadályoztatása esetén ellátja a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
 - irányítja az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat, az NFA-val kapcsolatos jogszabályalkotási feladatokat,
 - irányítja a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtandó programok kidolgozását, illetve megvalósítását, továbbá azok végrehajtása tekintetében együttműködik az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárrel,
 - irányítja a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés ellátását,
 - ellátja a Nemzeti ILO Tanács kormányzati oldalának elnöki tisztségét,
 - a miniszter akadályoztatása esetén képviseli a magyar álláspontot a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (a továbbiakban: EPSCO) ülésein,

- n) átruházott hatáskörben eljár a miniszter kormányhivatalokkal kapcsolatos foglalkoztatáspolitikáért való felelősségi körébe tartozó szakmai irányítási és ellenőrzési feladatok tekintetében,
- o) irányítja a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására, annak engedélyezésére és a foglalkoztatásukkal összefüggő jogsértések szankcionálására vonatkozó jogszabályok előkészítését.

25. § A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítja

- a) a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár, valamint
- b) a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

26. § (1) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet segíti.

(2) A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítja kabinetfőnökének tevékenységét.

27. § A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte vagy a tisztség betöltetlensége esetén a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

9. A miniszter kabinetfőnöke

28. § A miniszter kabinetfőnöke

- a) kijelöli a kabinetnek a miniszter által irányított állami vezetők által tartott vezetői és egyéb értekezleten részt vevő képviselőjét,
- b) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
- c) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium, illetve a miniszter képviseletét meghatározott ügyekben,
- d) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
- e) szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
- f) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
- g) szakmailag előkészíti a miniszteri szintű értekezleteket, és jóváhagyja azok napirendjét, utóköveti a Miniszteri Értekezleten, miniszteri szintű egyeztetéseken kiadott feladatokat,
- h) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket,
- i) a miniszter által irányított szervezet szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
- j) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
- k) irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét,
- l) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó állami vezetőkkel, a minisztérium állami vezetőivel és e vezetők irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel, és
- m) irányítja a minisztérium sajtófőnökének tevékenységét.

29. § A miniszter kabinetfőnöke hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a miniszter kijelölése alapján a Miniszteri Kabinet politikai vagy kormányzati szolgálati jogviszonyban álló munkatársa gyakorolja. A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása, távolléte esetén az Elemzési Főosztály vezetője helyettesíti.

IV. FEJEZET**A MINISZTERIUM HELYETTES ÁLLAMTITKÁIRAIRA VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK****10. A helyettes államtitkárok****30. §**

A minisztériumban

- a) stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár,
- b) nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
- c) gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár,
- d) makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár,
- e) iparügyekért felelős helyettes államtitkár,
- f) gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár,
- g) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- h) pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár,
- i) állami vagyonért felelős helyettes államtitkár,
- j) jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- k) technológiáért felelős helyettes államtitkár,
- l) kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
- m) foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár, valamint
- n) munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár működik.

11. A helyettes államtitkárokra vonatkozó közös szabályok**31. §**

- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a helyettes államtitkár tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei különösen a következők:
 - a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási, illetve intézményi munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol, és intézkedést ad ki,
 - d) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó jogszabályok, döntések szakmai előkészítéséről,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a minisztérium és a szervezeti egységek munkatervében foglaltak, valamint a helyettes államtitkár tevékenységét irányító állami vezető döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, továbbá ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) feladatkörében részt vesz a szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elvek és stratégiák meghatározásában és az ágazati informatikai rendszerek kialakításával, működtetésével és felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - g) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat, és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító állami vezetőt,
 - h) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, az általa közvetlenül felügyelt szakterületet, javaslatot tesz az ott felmerült problémák megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, a tevékenységét irányító államtitkár útján kezdeményezi más államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, feladatok előkészítését, azok végrehajtásának ellenőrzését,

- i) a h) pontban foglaltaktól eltérően, döntést nem igénylő kérdésekben állásfoglalás kialakítása céljából más helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet megkereshet, az irányítási jogkört gyakorló helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,
 - j) ellátja a fejezet költségvetésének tervezésével, a fejezet költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés készítésével és beszámolójának végrehajtásával kapcsolatos, jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásában,
 - k) a hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése kapcsán gondoskodik a civil társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,
 - l) szakterülete tekintetében ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatosan a miniszteri munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő tájékoztatási, kiértékelési feladatokat,
 - m) együttműködik a közigazgatási államtitkárral a minisztérium belső kontrollrendszerének kialakításában és működtetésében, valamint a belső kontrollrendszer alrendszerét képező integritásirányítási rendszer kialakításában és működtetésében, továbbá a szakterülete tekintetében gyakorolja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet szerinti, az integritás tanácsadó kijelöléséhez és a kijelölés visszavonásához kapcsolódóan a miniszterhez mint a felettes szerv vezetőjéhez telepített előzetes, írásbeli egyetértési jogkört,
 - n) a szakterülete tekintetében ellátja a vámmentes vám eljárás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 12/2016. (IV. 29.) NGM rendelet szerinti, a vámmentes vámkezelésre jogosító engedély kiadásához kapcsolódóan a miniszterhez telepített tájékoztatási feladatokat,
 - o) szakterületén biztosítja a statisztikai adatgyűjtéssel, adatszolgáltatással, a statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - p) gondoskodik az általa irányított önálló szervezeti egységek reprezentációs és protokoll-, valamint rendezvényszervezési feladatainak miniszteri utasítás szerinti ellátásáról,
 - q) gondoskodik szervezeti egységeit illetően az Ideiglenes Külföldi Kiküldetési Terve és a Rendezvényterve miniszteri utasítás szerinti formában és határidőben történő elkészítéséről és annak féléves felülvizsgálatáról,
 - r) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja az érintett állami vezetőket, illetve miniszteri biztosokat.

- 32. §**
- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
 - (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát.

12. A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 33. §**
- (1) A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
 - a) gondoskodik – a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkárral, valamint a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a Statútum 104. §-a szerinti nemzeti pénzügyi szolgáltatások működtetésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók kidolgozásáról, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 - b) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet,
 - c) gondoskodik az európai uniós – ide nem értve KKV-ra vonatkozó – pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátásáról, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítéséről, továbbá ezek végrehajtásáról,
 - d) gondoskodik a hatáskörébe utalt jogszabályok szakmai előkészítéséről,

- e) felelős – a miniszter felelősségi körébe tartozó intézmények esetén – Magyarország nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben való képviselőjének koordinálásáért és stratégiaalkotásáért,
 - f) felelős a bilaterális nemzetközi pénzügyi és gazdasági kapcsolatokról eredő feladatok koordinálásáért,
 - g) kialakítja és felügyeli az egyes pénzügyi intézményekkel kapcsolatos kormányzati álláspont stratégiai irányait,
 - h) gondoskodik a Szövetkezeti Hitelintézetek Integrációs Alapja által az Integrációs Szervezet rendelkezésére bocsátott vagyon felhasználásának, valamint az integrációs célok megvalósításának figyelemmel kísérésével összefüggő feladatok ellátásáról,
 - i) ellátja a Versenyképességi Tanáccsal kapcsolatos szervezési, előkészületi feladatokat,
 - j) gondoskodik a minisztérium Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsággal kapcsolatos feladatai összehangolásáról, részt vesz a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság ülésein,
 - k) ellátja a lakáspolitikai fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, ideértve a lakáspiaci folyamatok elemzését, valamint más minisztériumokkal való együttműködésben a kapcsolódó programok és jogszabályok előkészítését, illetve kialakítását,
 - l) figyelemmel kíséri a lakáscélú állami támogatási konstrukciókat, valamint javaslatokat tesz azok fejlesztésére.
- (2) A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Nemzetközi Együttműködési és Fejlesztésfinanszírozási Főosztály,
 - b) a Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály, valamint
 - c) a Lakáspolitikai Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 34. §** (1) A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (3) A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségének esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

13. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár

- 35. §** (1) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik – a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokról felelős helyettes államtitkárrel együttműködve – gazdaságfejlesztési stratégiák, koncepciók kidolgozásáról, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 - b) koordinálja a gazdaságfejlesztés szempontjából meghatározó makrogazdasági és bankrendszeri folyamatok elemzési tevékenységét, feltérképezi és számszerűsíti a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések gazdaságfejlesztési hatásait,
 - c) koordinálja az állami tőkealapokhoz kapcsolódó stratégiaalkotást, valamint felügyeli ennek végrehajtását,
 - d) gondoskodik a hazai tulajdonú vállalatok külföldön történő kifizetései a Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a Magyar Exporthitel Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság általi elősegítése érdekében stratégia kidolgozásáról, valamint finanszírozási feladatokat lát el,
 - e) közreműködik a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályalkotásban, valamint e tárgyörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek előkészítésében is közreműködik,
 - f) kapcsolatot tart a feladatkörét ellátó intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - g) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet,
 - h) felelős a kereskedelempolitikai stratégiaalkotás és -végrehajtás szakmai koordinációjáért,
 - i) közreműködik a kereskedelemmel, valamint az e-kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,

- j) közreműködik a kereskedelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszere meghatározásában,
 - k) kapcsolatot tart a kereskedelmi érdekvédelmi szervekkel és kamarákkal,
 - l) közreműködik a 18. § (1) bekezdés p) pontja szerinti szakmai irányítási feladatok ellátásában.
- (2) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében
- a) felel a fogyasztóvédelemmel és a piacfelügyelettel kapcsolatos szabályozásért,
 - b) meghatározza a fogyasztóvédelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programokat,
 - d) gondoskodik az érintett ágazatokban a fogyasztói érdekek érvényre juttatásáról, a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításáról,
 - e) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok fogyasztóvédelmi és piacfelügyeleti feladatainak, valamint a termékek biztonságosságának és megfelelőségének ellenőrzésével összefüggően a miniszter szakmai irányítással kapcsolatos feladataiban,
 - f) előkészíti a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár részére a pályázati eljárás lebonyolítását követően a békéltető testületi tagoknak és elnököknek javasolt pályázókat tartalmazó felterjesztést.
- (3) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár a (2) bekezdésben foglalt feladata keretében
- a) figyelemmel kíséri a fogyasztóvédelemmel, valamint az általános termékbiztonsággal kapcsolatos cselekvési és szakmai programok végrehajtását, meghatározza a piacfelügyelet intézményrendszerét, továbbá ellátja a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos uniós normák jogharmonizációs feladatait,
 - b) támogatja a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak létrehozását és működését, ellátja a fogyasztóvédelmi érdekek képviselőjét ellátó egyesületekkel és békéltető testületekkel kapcsolatos szervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, közreműködik a békéltető testületi tagok pályázati eljárás keretében történő kiválasztásában, valamint támogatja az Európai Fogyasztói Központok Hálózatába kijelölt szervezettel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - c) az érintettek véleményének ismeretében egyeztetési, és jóváhagyásra előkészíti a fogyasztóvédelmi hatóság Ellenőrzési és Vizsgáló Programját,
 - d) az érintettek bevonásával intézkedéseket tesz, illetve kezdeményez a fogyasztói jogok védelme és érvényesítése érdekében,
 - e) ellátja az intézményfejlesztési feladatokat az áruk és szolgáltatások biztonságossága és megfelelősége tekintetében,
 - f) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel összefüggő innovációs projekteket és akcióterveket, valamint
 - g) kapcsolatot tart a fogyasztóvédelem és a piacfelügyelet terén a szakmai érdekképviselői szervekkel, kamarákkal, békéltető testületekkel és fogyasztói érdekek képviselőjét ellátó egyesületekkel.
- (4) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály,
 - b) az Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály,
 - c) a Kifizetésért Felelős Főosztály,
 - d) a Kereskedelempolitikai Főosztály,
 - e) a Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály,
 - f) a Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály,
 - g) a Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály, valamint
 - h) az Európai Fogyasztói Központ vezetőjének tevékenységét.

- 36. §** (1) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

37. § A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

14. A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár

- 38. §** (1) A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár stratégiai tranzakciókért való felelőssége körében
- a) gondoskodik – a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkárval és a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárval együttműködve – a Kormány döntéséből fakadó stratégiai célú tranzakciós ügyletek koncepciójának kidolgozásáról, továbbá koordinálja és felügyeli azok végrehajtását,
 - b) javaslatot tesz a gazdaságfejlesztési célokkal összhangban álló potenciális tranzakciók feltérképezésére,
 - c) a Kormány felhatalmazása alapján gondoskodik az állami vagyonelemek értékeléséről és szükség esetén javaslatot tesz annak stratégiai átalakítására,
 - d) ellátja a kormányzati döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) szervezi és felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett tevékenységet,
 - f) a Kormány döntése alapján megvizsgálja az állami tulajdonba bevonni tervezett vagyonelemeket,
 - g) képviseli a minisztériumot a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasítása szerint,
 - h) koordinálja a védelmi ipari fejlesztéseket és beruházásokat.
- (2) A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár a védelmi iparért való felelőssége körében
- a) az érintett minisztériumok bevonásával javaslatot tesz a védelmi iparfejlesztés stratégiai irányaira, és ellátja a kormányközi koordinációt,
 - b) javaslatot tesz a védelmi ipari termékek és szolgáltatások hazai és nemzetközi piacra jutásának stratégiájával kapcsolatosan,
 - c) a védelmi iparfejlesztés stratégia előmozdítása érdekében előkészíti, kezdeményezi a védelmi ipari stratégiai együttműködések,
 - d) végrehajtja a védelmi ipari beruházások megvalósításával kapcsolatos feladatokat, és koordinálja a védelmi ipari feladatok végrehajtásának rendszerét,
 - e) kormányzati szinten összehangolja a védelmi ipari állami infrastruktúra-beruházások előkészítését és megvalósítását,
 - f) koordinálja a védelmi ipari beszállító-fejlesztési program végrehajtásának rendszerét, és gondoskodik annak fenntartásáról és finanszírozásáról, valamint javaslatot tesz a forráskezelési és közvetítői feladatok ellátásával kapcsolatosan.
- (3) A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Átvilágításokért Felelős Főosztály,
 - b) a Projektértékelésért Felelős Főosztály,
 - c) a Védelmi Iparért Felelős Főosztály, valamint
 - d) a Védelmi Ipar Fejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 39. §** (1) A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár feladatellátásának támogatása érdekében titkárság működik.
- (2) A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 40. §** A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

15. A makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár

- 41. §** (1) A makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, így különösen gondoskodik a tárgyévre és az azt követő négy évre vonatkozó makrogazdasági és költségvetési előrejelzés elkészítéséről és a minisztérium honlapján történő közzétételéről, valamint a központi költségvetési tervezéshez felhasznált makrogazdasági és költségvetési előrejelzések évenkénti értékeléséről, továbbá irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai tevékenységet, különösen az évente aktualizált konvergencia program elkészítését,
 - vezető elemzőként ellátja a hazai és nemzetközi makrogazdasági folyamatok monitorozását,
 - elemzést, előrejelzést készít, a Kormányt rendszeresen tájékoztatja,
 - a minisztérium gazdaságelemzési, értékelési és előrejelzési tevékenységét támogató gazdasági hatásvizsgálati rendszert alakít ki és működtet.
- (2) A makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Hazai és Nemzetközi Makrogazdasági Elemzési Főosztály, valamint
 - a Pénzügyi és Pénzpiaci Elemzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 42. §** (1) A makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 43. §** A makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén a Hazai és Nemzetközi Makrogazdasági Elemzési Főosztály vezetője helyettesíti. A makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

16. Iparügyekért felelős helyettes államtitkár

- 44. §** (1) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár az iparért való felelőssége körében
- gondoskodik az egyes iparágak aktuális helyzetének elemzéséről, az iparági stratégiák megalkotásáról, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásról, valamint az iparágakat érintő jogszabályok előkészítéséről,
 - irányítja az Ipari Park, Technológiai Park és Logisztikai Park címmel rendelkező parkokkal kapcsolatos feladatok ellátását,
 - ellátja az Európai Unió belső piacához kapcsolódó koordinációs feladatokat.
- (2) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár az iparszabályozásért való felelőssége körében gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról, a mérésügyről, a nemzeti akkreditálásról, a nemzeti szabványosításról, a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról, valamint a telepengedélyezésről szóló, az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályok előkészítéséről.
- (3) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár a belgazdaságért való felelőssége körében gondoskodik
- a Védelemgazdasági Alapterv összeállításához szükséges feladatok és
 - a magyarországi székhelyű gazdasági társaságok gazdasági célú védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (4) Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Iparszabályozási Főosztály,
 - az Ágazatfejlesztési Főosztály, valamint
 - az Iparági Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

45. § Az iparügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Ágazatfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. Az Ágazatfejlesztési Főosztály és az Ipar szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztségek nincsenek betöltve, a helyettes államtitkárt az Iparági Kapcsolatokért Felelős Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

17. A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár

- 46. §** A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az állami vagyon felügyelete és az állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, a fizetése képtelenségi, reorganizációs és a végelszámolási eljárások egyes kérdéseinek szabályozásáért, kodifikációjáért, továbbá az e tárgy köréket, valamint a gazdasági jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért,
 - b) ellátja a postaüggyel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormányzati döntések előkészítésével kapcsolatos szabályozási feladatokat,
 - c) szervezi és végrehajtja a minisztérium, a miniszter jogi képviseletének, valamint a magyar állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviseletének ellátásával kapcsolatos feladatokat,
 - d) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályok előkészítését érintő feladatok ellátásáról,
 - e) gondoskodik a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos stratégia végrehajtásáról, figyelemmel kíséri az erre vonatkozó nemzetközi normák és európai uniós jogszabályok változásait, az európai jogalkotási folyamatot, valamint irányítja a vonatkozó hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
 - f) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és nemzetközi szerződések előkészítéséhez tartozó feladatokat,
 - g) ellátja a versenyképességi célok jogi feltételeinek megteremtésével összefüggő feladatokat,
 - h) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
 - i) képviseli a minisztériumot az EKTB-ben a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint,
 - j) ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - k) felel a minisztérium jogharmonizációs feladatai és kötelezettségsszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyei végrehajtásának koordinációjáért,
 - l) előkészíti a minisztérium szakterületeihez kapcsolódó európai uniós együttműködéssel kapcsolatban az Országgyűlés tájékoztatását,
 - m) gondoskodik a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - n) közreműködik a gazdasági kamarákra vonatkozó jogszabályok előkészítésében.
- 47. §** A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály,
 - b) a Perképviselési Főosztály, valamint
 - c) az EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 48. §** (1) A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviselésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

49. § A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárság vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági és vagyoni jogi szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály vezetője gyakorolja.

18. A pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár

- 50. §** (1) A pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőiről, a pénzügyi szervezetek és piacok felügyeletéről, a pénzügyi fogyasztóvédelemről, a kiegészítő nyugdíjrendszerekről szóló jogszabályok előkészítését érintő feladatok ellátásáról,
 - b) gondoskodik az Európai Unió pénzügyi szabályozással kapcsolatos és egyéb, a hatáskörébe tartozó szakbizottságaiban való célirányos hazai részvétel biztosításáról, a magyar érdekek megfelelő képviseletéről,
 - c) gondoskodik a pénzügyi intézmények szanalási szabályozása tekintetében a jogszabályok előkészítéséről, valamint az európai szintű szanalási kollégiumokban való döntéshozói és szakmai részvételről,
 - d) a szakmai felügyeleti feladatok kivételével gondoskodik a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaságok
 - da) állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
 - db) vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - dc) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
 - dd) a gazdasági társaságok és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - e) előkészíti a miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,
 - f) összehangolja a miniszter portfóliókezelési politikáját érintő döntések előkészítését, és koordinálja azok végrehajtását,
 - g) kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, szükség esetén konzultációkat szervez,
 - h) döntésre előkészíti a gazdasági társaságok létesítő okiratainak és szabályzatainak jóváhagyását,
 - i) felelős a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, ellátja és koordinálja a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - j) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - k) ellátja az állami tulajdonú ingatlanon megvalósuló ingatlan beruházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését,
 - l) ellátja a Nemzeti Pénzügyi Tudatosság Munkacsoport vezetését és a szakmai feladatok megfogalmazását.
- (2) A pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály, valamint
 - b) a Társasági Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

52. § A pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Társasági Jogi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Pénzügyi Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Társasági Jogi Főosztály vezetője gyakorolja.

19. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 53. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár költségvetési gazdálkodási feladatkörében, a minisztérium gazdasági vezetőjeként eljárva
- koordinálja és ellenőrzi a minisztérium gazdálkodási feladatainak végrehajtását,
 - iránymutatást ad a költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatok tekintetében,
 - koordinálja a minisztérium költségvetési tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolóval kapcsolatos feladatait,
 - koordinálja és jóváhagyja a feladatkörébe utalt gazdasági vonatkozású előterjesztéseket,
 - közreműködik a minisztérium működése pénzügyi feltételeinek meghatározásában, koordinálja a költségvetés végrehajtásával és az előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok ellátását,
 - előkészíti a minisztérium gazdálkodási és számviteli szabályzatait, valamint azok módosításait,
 - koordinálja a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit,
 - koordinálja a minisztérium az állami vagyronról szóló törvényből adódó feladatainak ellátását,
 - a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Pénzügyminisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
 - felügyeli a készpénzkezeléssel, könyvvizeléssel, beszámolási kötelezettséggel, adatszolgáltatással kapcsolatos, valamint egyéb kapcsolódó technikai feladatok ellátását,
 - jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési beszámolóját, a fejezet, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok és az igazgatás időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket, előrejelzéseket,
 - ellátja az állami vagyongazdálkodás körébe tartozó költségvetéssel, továbbá az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló Országgyűlésnek történő benyújtásával kapcsolatos feladatokat,
 - a NAH gazdasági vezetőjeként gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, koordinálásáról, amelyeket a NAH mint gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv tekintetében a NAH és a minisztérium közötti munkamegosztási megállapodás alapján a minisztérium gazdasági szervezetének el kell látnia.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Költségvetési Főosztály,
 - a Gazdálkodási Főosztály, valamint
 - az Ágazati Előirányzatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

55. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Gazdálkodási Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Gazdálkodási Főosztály vezetője gyakorolja.

20. Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (1) Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár ellátja az állami ingatlan és ingó vagyont érintő kormányzati döntések előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos állami vezetői feladatokat.
(2) Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális létesítményekkel összefüggő állami fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a magyar államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről.

- (3) Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár gondoskodik
- a) a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaság tevékenységét érintő döntések, illetve nemzetközi megállapodások előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - b) a gazdasági társaság feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáról, így különösen a gazdasági társaság
 - ba) állami tulajdonú részesedései feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
 - bb) vagyonelemei tekintetében a Kormány vagyongazdálkodási politikájának előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - bc) gazdálkodásának, kiemelt szerződéseinek irányításáról és ellenőrzéséről,
 - bd) létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntések előkészítéséről,
 - be) a gazdasági társaságok és vagyonelemeik tekintetében, az egyes vagyonelemek rendeltetésének megváltoztatása, feleslegessé váló vagyonelemek értékesítése, új vagyonelemek megszerzése tekintetében szükséges döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - bf) a gazdasági társaságok üzemeltetési, működtetési, fejlesztési és informatikai feladatai ellátásának, valamint a hozzájuk tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programok koordinálásáról,
 - c) előkészíti a miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,
 - d) gondoskodik a gazdasági társaság vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatban, és gondoskodik a szükséges szerződések, szerződésmódosítások előkészítéséről,
 - e) döntésre előkészíti a gazdasági társaság létesítő okiratainak és szabályzatainak jóváhagyását,
 - f) felelős a gazdasági társaságot érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, ellátja és koordinálja a gazdasági társaságokat érintő valamennyi adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 - g) véleményezi a gazdasági társaságot érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - h) egyéb feladatai körében az érintett intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviselőket, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken.
- (4) Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Vagyonfelügyeleti Főosztály, valamint
 - b) az Állami Vagyonelemek Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

58. § Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkársága vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Állami Vagyonelemek Főosztály vezetője helyettesíti. Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltöttségének esetén az Állami Vagyonelemek Főosztály vezetője gyakorolja.

21. Jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 59. §** (1) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a minisztérium érintett szervezeti egységeivel, ennek keretében
 - aa) a miniszter feladatkörében felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől, kormánybizottságtól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

- ab) a miniszter feladatkörében előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,
 - ac) felel a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányúlással, kabinetüléssel, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a miniszter, illetve az általa irányított állami vezetők felkészítését szolgáló anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - ad) a miniszter feladatkörében javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, és – a miniszter tekintetében – figyelemmel kíséri annak végrehajtását,
 - ae) jogi természetű vita esetén állást foglal jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása vagy kormányzati döntéshozatali fórumra történő beterjesztésének kezdeményezéséről,
- b) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- c) végrehajtja a magyar állam Ptk. 3:405. § (2) bekezdése szerinti képviselőjének ellátásával kapcsolatos beszerzési feladatokat.
- (2) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jogi szolgáltatási feladatkörében eljárva
- a) gondoskodik a minisztérium jogi feladatainak ellátásáról, és ellenőrzi végrehajtásukat,
 - b) gondoskodik a hatáskörébe tartozó, a minisztérium szerződéseinek, megállapodásainak előkészítéséről, valamint biztosítja a minisztérium természetes és jogi személyekkel, továbbá jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötendő szerződéseinek, megállapodásainak – ide nem értve a Perképviselői Főosztály és a Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések, megállapodások – jogi ellenőrzését,
 - c) jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által előkészített szerződések, megállapodások tervezetét,
 - d) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési és beszerzési eljárásainak jogi műveleteiről.
- (3) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár biztonsági feladatkörében eljárva
- a) gondoskodik a minisztérium belső informatikai feladatainak ellátásáról, elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,
 - b) gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyekre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről és a kapcsolódó feladatok ellátásáról.
- (4) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár humánerőforrás-gazdálkodási feladatkörében eljárva
- a) gondoskodik a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásának ellátásáról, koordinálja a személyzeti ügyek intézését, előkészíti a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátásával összefüggő javaslatokat,
 - b) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel előkészíti a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására vonatkozó döntéseket,
 - c) előkészíti a munkaszervezési döntésekre vonatkozó javaslatokat,
 - d) biztosítja a minisztériumi munkarend szabályainak megtartását,
 - e) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal és a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - f) felügyeli a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátását,
 - g) a feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti.
- (5) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Koordinációs Főosztály,
 - b) a Biztonsági és Beszerzési Főosztály, valamint
 - c) a Humánerőforrás Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

- 60. §** (1) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 61. §** A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Humán erőforrás Főosztály vezetője helyettesíti. A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Jogi és Koordinációs Főosztály vezetője gyakorolja.

22. Technológiáért felelős helyettes államtitkár

- 62. §** (1) A technológiáért felelős helyettes államtitkár a minisztérium gazdaságfejlesztési, iparügyi és úriparfejlesztési stratégiájához, feladataihoz alapvetően igazodva, azokat támogatva, más minisztériumok ágazati szakterületeivel együttműködésben kidolgozza az egyes ágazatokot érintő technológiai fejlesztési javaslatokat, valamint szolgáltatási stratégiát, ehhez kapcsolódó programok kidolgozására tesz javaslatot, illetve koordinálja e programok végrehajtását.
- (2) A technológiáért felelős helyettes államtitkár ellátja az úriparfejlesztéssel és újtechnológiákkal összefüggő feladatokat, úripari tárgyú programokat tervez és hajt végre, képviseli a Kormányt az úripari vonatkozású nemzetközi szervezetekben, így különösen, de nem kizárólagosan az Európai Úriparügynökségben és az Európai Unió Úriparprogramügynökségében, felel a nemzeti delegációk összeállításáért, koordinálja és vezeti munkájukat.
- (3) A technológiáért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdés szerinti feladatai keretében
- a) a minisztérium ipari felelősségének keretében irányítja a hazai IKT iparág fejlesztési programok előkészítését, valamint koordinálja azok végrehajtását,
 - b) a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkárral együttműködve gondoskodik az új technológiák használatához kapcsolódó kompetenciafejlesztési programok előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - c) felel egyes kiemelt technológiák alkalmazása előtti szabályozási akadályok elhárításáért, a technológiák használatát támogató szabályozási környezet megteremtéséért,
 - d) más szakterületek által készített, az ágazatok infokommunikációs tartalmú, valamint egyéb, technológiával kapcsolatos előterjesztéseiről, programjairól véleményt nyilvánít, egyetértési jogot gyakorol, és javaslatot tesz a miniszter felé,
 - e) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium által irányított költségvetési szervek ágazati technológiai fejlesztéseit előzetesen véleményezi, miniszteri utasításban szabályozott esetekben jóváhagyja, ennek érdekében informatikai rendszert működtet,
 - f) irányítja a Nemzeti Technológiai Platform tevékenységét,
 - g) szakmai irányítást gyakorol a Neumann János Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság felett,
 - h) a Neumann János Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság útján gondoskodik egyes kiemelt technológiák ökoszisztémájának fejlesztését biztosító platformok, illetve koalíciók működési feltételeinek megteremtéséről, különös tekintettel az 5G, a Mesterséges Intelligencia, a drón-, a blockchain-, valamint az Ipar 4.0 technológiákra,
 - ha) a Neumann János Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság útján gondoskodik a magyarországi félvezető ökoszisztéma fejlesztését elősegítő stratégia és zászlóshajóprojektek kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
 - i) koordinálja az egyes kiemelt technológiák ágazati alkalmazását biztosító pilot programok lebonyolítását,
 - ia) hozzájárul a diszruptív és kettős felhasználású technológiák ágazati alkalmazásához, részt vesz a védelmi digitalizációs kezdeményezések kidolgozásában és megvalósításában,
 - ib) közreműködik Magyarország Nemzeti Kiberbiztonsági Stratégiájának kidolgozásában és végrehajtásában, a Neumann János Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság útján részt vesz a vállalatok biztonsági tudatosságának fejlesztésében, rezilienciájuk erősítésében,
 - j) gondoskodik az ágazatok szuperszámítógép-felhasználási igényeinek kielégítéséről saját vagy a nemzeti HPC kompetenciaközpont által üzemeltetett infrastruktúra útján,

- k) koordinálja a hazai kvantumszámítás-technikai tevékenységet,
 - ka) a mesterséges intelligencia e-közigazgatásban való alkalmazásának kivételével előkészíti a mesterséges intelligenciával összefüggő szabályozási javaslatokat, és gondoskodik a mesterséges intelligenciával foglalkozó európai uniós és nemzetközi szervezetekben való részvételről,
 - kb) ellátja a Kormány képviselétét a mesterséges intelligenciára vonatkozó harmonizált szabályok megállapításáról, valamint a 300/2008/EK, a 167/2013/EU, a 168/2013/EU, az (EU) 2018/858, az (EU) 2018/1139 és az (EU) 2019/2144 rendelet, továbbá a 2014/90/EU, az (EU) 2016/797 és az (EU) 2020/1828 irányelv módosításáról (a mesterséges intelligenciáról szóló rendelet) szóló, 2024. június 13-i (EU) 2024/1689 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: MI Rendelet) szerinti Mesterséges Intelligenciával Foglalkozó Európai Testületben,
 - l) felelősként vagy közreműködőként gondoskodik a hatáskörébe tartozó, a 2021–2027 közötti európai uniós tervezési időszak konstrukcióinak szakmai előkészítéséről, részt vesz a programok értékelési és monitoring tevékenységében,
 - m) részt vesz szavazó jogú tagként a minisztérium képviselében a DIMOP Plusz Monitoring Bizottságokban,
 - n) a jelen bekezdés szerinti feladatai ellátása során gondoskodik az informatikáért felelős miniszterrel való szakmai együttműködés koordinációjáról.
- (4) A technológiáért felelős helyettes államtitkár a (2) bekezdés szerinti feladatai keretében
- a) gondoskodik az űriparfejlesztéssel és űrtechnológiákkal összefüggő szabályozás előkészítéséről,
 - b) gondoskodik az űriparfejlesztéssel és űrtechnológiákkal összefüggő stratégiai tervezésről és e stratégiák végrehajtásáról,
 - c) gondoskodik a Kormány képviselétének biztosításáról az űriparfejlesztéssel és űrtechnológiákkal összefüggő európai uniós és nemzetközi szervezetekben (ideértve különösen az Európai Űrügynökséget és az Európai Unió Űrprogramügynökségét),
 - d) gondoskodik az űripari ökoszisztémával kapcsolatos fejlesztésről,
 - e) ellátja a hazai műholdas infrastruktúra fejlesztésével, kiépítésével és működtetésével összefüggő kormányzati feladatokat,
 - f) kidolgozza a hazai űripari tevékenységgel összefüggő kormányzati feladatok ügynökségi rendszerben történő ellátására vonatkozó javaslatot.

63. § A technológiáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Technológiai Szakpolitikák Fejlesztéséért Felelős Főosztály,
- b) a Technológiai Adaptációért és Szabályozásért Felelős Főosztály, valamint
- c) az Űrpolitikáért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

64. § (1) A technológiáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

65. § A technológiáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Technológiai Szakpolitikák Fejlesztéséért Felelős Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Technológiai Adaptációért és Szabályozásért Felelős Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt vezető helyettesíti. A technológiáért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Technológiai Szakpolitikák Fejlesztéséért Felelős Főosztály vezetője gyakorolja.

23. A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

66. § (1) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

- a) gondoskodik – a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárral, a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkárral, az iparügyekért felelős helyettes államtitkárral, valamint a technológiáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a Statútum 111/E. §-a szerinti vállalkozások fejlesztésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, intézkedések kidolgozásáról, továbbá koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,

- b) gondoskodik és részt vesz – a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkárral, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a Statútum 104. §-a szerinti nemzeti pénzügyi szolgáltatások működtetésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók kidolgozásában,
 - c) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet,
 - d) részt vesz a hazai gazdaságfejlesztési és vállalkozáspolitikai célok meghatározásában és megvalósításában,
 - e) szakmailag irányítja és koordinálja a vállalkozásfejlesztési stratégiák, valamint a fejlesztési és finanszírozási programok kidolgozását és megvalósítását,
 - f) az agrárminiszter munkaszervezetével együttműködve szakmailag irányítja és koordinálja az Agrár Széchenyi Kártya folyószámlahitel programot,
 - g) gondoskodik az európai uniós, KKV-k fejlesztését célzó pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátásáról, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítéséről, továbbá ezek végrehajtásáról,
 - h) gondoskodik a vállalkozásfejlesztéssel, a finanszírozási, fejlesztési programokkal, valamint a hatáskörébe utalt hazai és európai uniós fejlesztéspolitikai eszközök tekintetében a fejlesztéspolitikával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - i) részt vesz az európai uniós források operatív programjainak végrehajtása során a gazdaságfejlesztési és vállalkozásfejlesztési célok meghatározásában és megvalósításában,
 - j) irányítja a vállalkozásfejlesztéshez kapcsolódó szakpolitika-értékelési elemzési tevékenységet,
 - k) szakmailag támogatja az európai uniós együttműködéseket a vállalkozásfejlesztés területén,
 - l) a vállalkozásfejlesztés területén megszervezi a vállalkozásokkal, a gazdaságszervező és gazdaságfejlesztői intézményekkel, valamint a gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést,
 - m) kapcsolatot tart a feladatkörét ellátó intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
 - n) ellátja az ESG-hez kapcsolódó jogszabály-előkészítési feladatokat, valamint szakmailag felügyeli a vállalkozások számára működtetett eszközöket és programokat.
- (2) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály, valamint
 - b) a Vállalkozásfejlesztési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 67. §**
- (1) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 - (2) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
 - (3) A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén a Vállalkozásfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén a Vállalkozásfejlesztési Főosztály vezetője gyakorolja.

24. A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár

- 68. §**
- (1) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár a munkaerőpiacért való felelőssége körében
 - a) irányítja az álláskeresők ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
 - b) kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos – szabályozással összefüggő jogalkotás koncepcionális irányait,
 - c) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - d) ellátja az NFA működtetéséhez kapcsolódó elemzési, tervezési, szakmai feladatokat,
 - e) részt vesz az NFA foglalkoztatási alapréz központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,

- f) részt vesz az NFA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
 - g) kidolgozza a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
 - h) ellátja az NFA-val kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
 - i) irányítja az NFA-val kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatokat, valamint a kormányhivatalok foglalkoztatáspolitikai szakmai és pénzügyi tevékenysége felügyeleti ellenőrzésének ellátását,
 - j) felel az NFA pénzügyi-számviteli kezeléséért,
 - k) irányítja az európai uniós forrásból megvalósuló, a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó programok tervezését, azok minisztériumon belüli és Európai Bizottsággal való egyeztetését, előkészíti a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési programok keretein belül végrehajtott programokat, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságait felügyelő államtitkárral, valamint a gazdaságfejlesztési és a területfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárokkal,
 - l) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervét,
 - m) felügyeli a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - n) irányítja vagy koordinálja a foglalkoztatáspolitikai területén az európai uniós és nemzetközi tagsággal összefüggő feladatok ellátását, és elősegíti a bilaterális kapcsolatok előmozdítását.
- (2) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály,
 - b) a Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály,
 - c) az Európai Unió Szakpolitika és Programok Főosztály, valamint
 - d) az NFA Pénzügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 69. §** (1) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 70. §** A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása, távolléte esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

25. A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár

- 71. §** (1) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatóságként eljáró kormányhivatal szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 - b) kijelöli a foglalkoztatás-felügyelet és a munkavédelem, továbbá a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
 - c) ellátja az állami foglalkoztatási szerv képviselőjét az Európai Unió és az Állami Foglalkoztatási Szolgálatok Világszervezete (a továbbiakban: WAPES) döntéshozó testületeiben,
 - d) irányítja a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos, valamint a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztató feladatokat,
 - e) irányítja a munkavédelmi hatóság és az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkájának egységesítését elősegítő, támogató módszertani és tájékoztató anyagok elkészítésével kapcsolatos tevékenységet,

- f) országos munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti akciót és célvizsgálatokat rendel el, és ellátja a kapcsolódó döntési feladatokat,
 - g) irányítja a hazai forrásból megvalósuló, foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait,
 - h) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint részt vesz az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokban,
 - i) részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - j) részt vesz az NFA decentralizált keretéből nyújtható foglalkozási támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
 - k) kidolgozza a szakterületéhez tartozó, hazai forrásból megvalósuló országos munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat,
 - l) közreműködik a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
 - m) meghatározza az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervét.
- (2) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Munkavédelmi Irányítási Főosztály,
 - b) a Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály,
 - c) a Szabályozási és Program Főosztály, valamint
 - d) a Munkaerőpiaci Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

- 72. §** (1) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 73. §** A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása, távolléte esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Munkaerőpiaci Főosztály vezetője helyettesíti. A Munkaerőpiaci Főosztály vezetőjének akadályoztatása, távolléte esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

26. Az államtitkári kabinetfőnök

- 74. §** (1) Ha e Szabályzat alapján a minisztériumban működő államtitkár munkáját kabinet segíti, akkor az államtitkár kabinetfőnöke
- a) közreműködik az államtitkári döntések előkészítésében, kormányzati megalapozásuk elősegítésében, valamint végrehajtásuk ellenőrzésében,
 - b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
 - c) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
 - d) segíti az államtitkár a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos feladatai ellátásában,
 - e) közreműködik az államtitkár programjainak szervezésében, miniszteri utasítás szerint a reprezentációs feladatok koordinációjában, segíti az államtitkár munkáját,
 - f) részt vesz az államtitkári döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,
 - g) összehangolja az ágazati civil kapcsolatok működtetését,
 - h) koordinálja az ágazatot érintő ellenőrzési vizsgálatokat [Állami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ), Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI), Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, belső ellenőrzés], és vezeti ezek vonatkozásában az ott tett megállapítások, következtetések, javaslatok

- folyamatos nyilvántartására, a vállalt intézkedések rögzítésére, a határidőre történő megvalósulás nyomon követésére és a felelősök számonkérésére alkalmas nyilvántartást,
- i) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Kit. 218. § (3) bekezdése alapján az államtitkári kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők, valamint az államtitkár titkárságát vezető osztályvezető felett, azzal, hogy a vezetői kinevezés és annak visszavonása az államtitkár hatáskörébe tartozik.
- (2) Az egyéb munkáltatói jogokat – az alapvető munkáltatói jogok kivételével – a kabinetfőnök felett az államtitkár gyakorolja a Kit. 217. § (2) bekezdése alapján.
 - (3) Az államtitkár kabinetfőnökét akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem az államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – az államtitkár kabinetjének általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

V. FEJEZET

A MINISZTERI BIZTOS

- 75. §**
- (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.
 - (2) A miniszteri biztos – megbízásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
 - (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály segíti.
 - (4) A miniszteri biztos önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét – ha a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – irányíthatja.

VI. FEJEZET

AZ ÁLLAMI VEZETŐ TITKÁRSÁGÁNAK VEZETŐJE

- 76. §**
- (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását titkárság segíti.
 - (2) A titkárság vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
 - (3) A titkárságvezető irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
 - (4) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és az álláshelyeken ellátandó feladatok leírását.
 - (5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető, illetve miniszteri biztos munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
 - (6) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja a Kit. szerinti szakmai vezető rendelkezéseit. Ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a titkárságvezető saját hatáskörben utasítást a titkárságán kívül más önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.
 - (7) A titkárságvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.
 - (8) A titkárság adminisztratív feladatai körében ellátja a titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat.
 - (9) A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat – a Miniszteri Kabinet kivételével – a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

VII. FEJEZET

BIZTONSÁGI VEZETŐ

- 77. §**
- (1) A minősített adat védelméről szóló jogszabályokban foglalt célok érvényesülése, az előírt feladatok koordinálása, végrehajtása érdekében a miniszter biztonsági vezetőt és helyettes biztonsági vezetőt nevez ki, aki a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály kijelölt szervezeti egységének vezetője.
 - (2) A biztonsági vezető a miniszter átruházott hatáskörében eljárva utasítási joggal gyakorolja az őt erre a feladatra kinevező miniszternek a minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait.

- (3) A biztonsági vezető
- a) gyakorolja azokat a hatásköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket számára a jogszabályok meghatároznak,
 - b) véleményezi a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - c) véleményezi a minősített adatot tartalmazó levéltári anyagok kutatására vonatkozó kérelmeket,
 - d) koordinálja a titokfelügyeleti eljárással kapcsolatos feladatokat,
 - e) feladatkörével összefüggésben adatkezelési és kiadmányozási jogosultsággal rendelkezik.

VIII. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETE

27. A minisztérium szervezeti egységei és munkatársai

- 78. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei
- a) a főosztály,
 - b) a miniszteri kabinet,
 - c) az államtitkári kabinet és
 - d) a titkárság.
- (2) A minisztériumban működő nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 79. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető vagy a miniszter által számára meghatározott feladatokat.
- (2) A szakmai feladatokat ellátó önálló szervezeti egység – együttműködve más szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látja el:
- a) felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
 - b) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviseli a minisztériumot az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
 - c) folyamatosan és haladéktalanul tájékoztatja a miniszter kabinetfőnökét és a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály vezetőjét a felelősségi körébe tartozó, bekövetkezett vagy előre látható, a sajtó és a közvélemény által kiemelt figyelmet érdemlő eseményekről; ezekről a szükséges háttéranyagokat, valamint a kommunikációs elemeket előkészíti, illetve naprakész állapotban tartja,
 - d) szükség esetén közreműködik a minisztérium vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodik a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
 - e) elemzi és értékeli a feladatkörével összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
 - f) közreműködik a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a minisztériumban teendő látogatásai szervezésében,
 - g) a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
 - h) figyelemmel kíséri a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alkalmazását, előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat, szerződéseket, nemzetközi szerződéseket,
 - i) feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
 - j) kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező társfőosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
 - k) ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
 - l) együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,
 - m) a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,
 - n) ellátja a jogszabályban és a Szabályzatban meghatározott hatósági feladatokat,
 - o) közreműködik a minisztérium honlapja egyes oldalainak elkészítésében,

- p) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kíséri és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeéendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldi azokat a feladatkörét érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzeéendő adatok körébe tartoznak,
 - q) közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos közérdekű adatigénylések, sajtó- és állampolgári megkeresések megválaszolásában,
 - r) közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
 - s) közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában.
- (3) A funkcionális feladatokat ellátó önálló szervezeti egység – együttműködve más szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látja el:
- a) biztosítja a minisztérium felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
 - b) támogatást nyújt a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

- 80. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység létszámát az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
 - (2) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által aláírt ügyrendben határozza meg.

- 81. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a tevékenységét irányító állami vezetőtől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az álláshelyeken ellátandó feladatok elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a közigazgatási államtitkár részére.

- 82. §**
- A főosztályvezetőt, a kabinetfőnököt, valamint a titkárságvezetőt a szervezeti egység ügyrendjében kijelölt munkatárs helyettesíti, amennyiben a Szabályzat ettől eltérő rendelkezést nem tartalmaz.

- 83. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alá tartozó osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

- 84. §**
- A minisztérium munkatársa
- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a minisztérium munkatársának, a minisztérium munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
 - b) a feladatait a minisztérium érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a minisztérium belső szabályai által meghatározott módon és az álláshelyeken ellátandó feladatok szerint, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
 - c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
 - d) közreműködik a minisztérium által különböző hivatali célok megvalósítása érdekében szervezett tevékenységekben,
 - e) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát.

IX. FEJEZET**A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK****28. Kiadmányozás**

- 85. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
(2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- 86. §** (1) A miniszter kiadmányozza
- a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (előterjesztői nyilatkozat, egységes javaslattervezet, az elfogadott törvény szövege),
 - a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az ÁSZ elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, az alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványokkal kapcsolatos döntéseket, valamint
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (2) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – az (1) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a minisztert helyettesítő államtitkár, a miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (3) A miniszter kiadmányozási joggal a minisztérium képviselőjére írásban egyedi ügyben felhatalmazhatja az államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt.
- (4) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- 87. §** A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
- 88. §** (1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
(2) Az (1) bekezdés szerinti esetben a közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy más kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
(3) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a miniszter helyett és nevében mindazon hatósági ügyekben hozott döntéseket, amelyeket jogszabály vagy a Szabályzat nem utal más, a minisztériumban működő vezető feladat- és hatáskörébe.
(4) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a közigazgatási államtitkár kiadmányozza a 86. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott határozatokat és döntéseket.
- 89. §** (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
(2) A Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés – a 86. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott ügycsoport kivételével – magában foglalja a kiadmányozási jogot.
- 90. §** (1) A miniszter jogosult kiadmányozni mindazon döntéseket, amelyeket jogszabály a hatáskörébe utal, illetve azon döntéseket, melyeket jogszerűen saját hatáskörébe vonhat.
(2) A helyettes államtitkár a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.

- (3) Amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a minisztérium, a miniszter, valamint a Ptk. 3:405. §-a szerinti magyar állam mint peres fél polgári peres és nemperes, közjegyzői, valamint hatóság vagy választottbíróóság előtti eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a beadványok kiadmányozása a Perképviselési Főosztály vezetőjéé illetik. A Perképviselési Főosztály vezetője képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőre átruházhatja. A Perképviselési Főosztály vezetője egyezséget csak a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet. A per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, írásbeli tájékoztatást a Perképviselési Főosztály részére megadni, illetve a Perképviselési Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson vagy hatóság előtt biztosítani.
- (4) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt folyó eljárásokban, valamint a közbeszerzési feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) előtt folyó eljárásokban, valamint a közérdekű adat megismerésével összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban – ideértve különösen a bíróság behajtásával kapcsolatos eljárásokat – a képviseletet a Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetője látja el. Ezen eljárásokban a nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági, hatósági beadványok kiadmányozása a Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetőjéé illetik. A főosztályvezető képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőre átruházhatja. A Biztonsági és Beszerzési Főosztály vezetője egyezséget csak a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár előzetes írásbeli engedélye alapján köthet.
- (5) A miniszter, a minisztérium fogyasztóvédelemmel összefüggő feladat- és hatáskörét érintő valamennyi peres és nemperes eljárásban – ideértve a bíróság behajtásával kapcsolatos eljárásokat is – a képviseletet a fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított főosztály vezetője látja el. Ezen eljárásokban a nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok, hatósági határozatok kiadmányozása az ügyvel érintett fogyasztóvédelmi főosztály vezetőjéé illetik. A főosztályvezető a képviseleti jogosultságát az adott perben eljáró, perbeli képviseletre jogosult, ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett kamarai jogtanácsosra, jogi előadóra átruházhatja. A főosztály vezetője egyezséget csak a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár előzetes írásbeli engedélye alapján köthet.
- (6) A Ptk. 3:405. §-a szerinti magyar állam, a minisztérium és a miniszter perbeli képviseletéről a (3)–(5) bekezdésben foglaltaktól eltérően is rendelkezhet a Szabályzat, illetve az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselet ellátására más önálló szervezeti egység vezetőjéé írásban kijelölheti. A kijelölésről a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a Perképviselési Főosztályt tájékoztatja.
- (7) Amennyiben a minisztériumot vagy a minisztert érintő jogvitában a minisztériumot vagy a minisztert az (5) bekezdés szerinti egyedi kijelölés alapján nem a Perképviselési Főosztály vezetője képviseli, úgy az ügyben a kiadmányozás joga az egyedileg kijelölt önálló szervezeti egység vezetőjéé illeti meg, amelyet az adott önálló szervezeti egység vezetője az általa kijelölt, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviseletre jogosult kormánytisztviselőre ruházhat át. Egyezés csak a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.
- (8) Jogszabályban a biztonsági vezető számára meghatározott feladatok ellátásával összefüggő, valamint a polgári és katonai titkos szolgálatokat érintő egyéb adminisztratív, koordinációs jellegű ügyekben keletkező iratok kiadmányozása a biztonsági vezetőt illetik.

29. A jogalkotási és az intézményi munkaterv készítése

- 91. §**
- (1) A minisztérium fő jogszabály-előkészítési és kormányzati döntés-előkészítési feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – a félévenként összeállított minisztériumi jogalkotási munkaterv foglalja össze.
 - (2) A jogalkotási munkaterv tervezetét féléves időszakokra a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár készíti elő. A terv tartalmazza a Kormány munkatervében, valamint a jogszabályokban szereplő minisztériumi kötelezettségeket, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság és a Kormány határozataiból, a tagállami státusból származó, továbbá nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint a minisztériumi belső kezdeményezésű feladatokat. A végleges javaslatot a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek.
 - (3) Ha a jogalkotási munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a szakmai előkészítésért feladatkörénél fogva elsődlegesen felelős szervezeti egység vezetője a felügyeletet ellátó helyettes államtitkárt, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt

– a megjelölt határidő lejártá előtt – köteles tájékoztatni. A jogalkotási munkatervben foglalt határidők egyszeri alkalommal történő halasztását – a halasztás szakmai indokát megjelölő, erre irányuló írásbeli kérés alapján – a közigazgatási államtitkár engedélyezheti a miniszter tájékoztatása mellett. E rendelkezés alkalmazandó a Kormány által kiadott feladatokra is.

- (4) Az intézményi munkaterv a minisztériumi szervezeti célokat, programokat és intézkedéseket, azok teljesítési határidőit, a teljesítésükhöz szükséges feltételeket, valamint a teljesítésükért felelősöket tartalmazza.
- (5) Az intézményi munkaterv tervezetének egyéves időszakra történő előkészítéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik. Az intézményi munkatervet a miniszter hagyja jóvá.
- (6) A jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv előkészítése során figyelemmel kell lenni a két munkaterv közötti összhang megteremtésére, valamint arra, hogy a jogalkotási munkaterv is az intézményi célok megvalósítását szolgálja.
- (7) A szervezeti egységek a minisztériumi jogalkotási, illetve intézményi munkaterv alapján elkészítik saját munkatervüket, amelyet a szervezeti egységet irányító állami vezető hagy jóvá.

30. A hivatali egyeztetés rendje

- 92. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) kormány-előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek (a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetet a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – véleményezési határidő megjelölésével – elektronikus úton eljuttatja a feladatkörében érintett
 - a) szervezeti egység, intézmény vezetőjének tevékenységét közvetlenül irányító helyettes államtitkár títkárságának,
 - b) funkcionális szervezeti egységeknek,
 - c) államtitkár által közvetlenül irányított szakmai szervezeti egységeknek
 annak feltüntetésével, hogy a tervezetet egyidejűleg mely további szervezeti egységek, intézmények részére küldte meg. Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést. A minisztérium háttérintézményeinek véleményezésbe történő bevonása a szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egység feladata és felelőssége.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti tervezetek – tájékoztatásul – elektronikus úton minden esetben megküldésre kerülnek a miniszter, az államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke vagy az általuk kijelölt személy részére.
 - (4) A véleményező helyettes államtitkárságok a szervezeti egységeik és a háttérintézmények észrevételeit helyettes államtitkárságokként összefogva és egyeztetve a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére juttatják el a részükre megadott határidőn belül.
 - (5) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkárság egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
 - (6) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a helyettes államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek figyelembevételével gondoskodik a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tervezetének elkészítéséről.
 - (7) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a kormány-előterjesztések véleményezésre történő kiadása során a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – különleges szakértelem szükségessége esetén – a Szabályzatban meghatározott feladatkörökre tekintettel megjelöli azt a szervezeti egységet, amelynek feladatkörét az adott tervezet elsődlegesen érinti, és amelynek feladata a minisztériumi álláspont kialakításához szükséges szakmai álláspont kialakítása. A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár ebben az esetben is a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kiküldi a kormány-előterjesztést véleményezésre és tájékoztatásul. Az összefogó a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint véleményező szakmai véleménye alapján köteles a minisztérium szakmai szempontú összegző álláspontját kialakítani.
 - (8) Véleményeltetés esetén a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik egyeztetés kezdeményezéséről. Ha a véleményeltetés ezt követően is fennáll, a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tartalmáról a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell a helyettes államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek álláspontját.

- (9) Ha a válaszadási határidő bármely okból nem tartható, akkor erről és a válaszlevél várható elkészülési időpontjáról rövid úton tájékoztatni kell a véleményt kérő minisztériumot (kormányhivatalt). Az esetlegesen késedelmesen elkészült válaszlevelet munkapéldányként elektronikus úton kell megküldeni a véleményt kérő minisztérium (kormányhivatal) részére.
- (10) Ha az érintettek a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
- (11) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített véleménynek a címzett részére történő megküldéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (12) Ha a kormány-előterjesztést küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot az észrevételt megfogalmazó helyettes államtitkár vagy az általa irányított szervezeti egység képviseli. A képviselő tekintetében fennálló véleményeltérés esetén a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki a képviselő szervezeti egységet.

31. Az egyes minisztériumokban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

31.1. Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 93. §** Az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített tervezetek tekintetében a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- 94. §**
- (1) A minisztériumok (kormányhivatalok) által előkészített tervezetek közigazgatási egyeztetése során az egységes álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetek belső koordinációjáról közigazgatási államtitkár gondoskodik. Az érintetteknek a tervezettel kapcsolatos álláspontjukat – a Kormány ügyrendjében előírt határidőket figyelembe véve – a közigazgatási államtitkár által meghatározott határidőn belül, elektronikus úton kell eljuttatniuk a közigazgatási államtitkár számára.
 - (2) Ha az érintettek a jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
 - (3) Ha egy politikai felsővezető több helyettes államtitkár tevékenységét irányítja, a politikai felsővezető irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok egységes véleményt adnak. Az egységes véleményt a tárgykör szerint első helyen felelős helyettes államtitkár elektronikusan küldi meg a közigazgatási államtitkár részére. Kivételesen, indokolt esetben önálló helyettes államtitkári álláspont is adható.
 - (4) A közigazgatási államtitkár az érintettek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tervezetet.
 - (5) Ha az érintettek észrevételei között egyeztetés során fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.
- 95. §** A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, az egyes minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz – az egyes minisztériumok szervezeti és működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – véleményezésére az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetők.

31.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 96. §**
- (1) A jogszabályt, közjogi szervezetszabályozó eszközt tartalmazó tervezet (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: kormány-előterjesztés), valamint az ehhez kapcsolódó hatásvizsgálati lap előkészítésére a jogalkotási munkaterv alapján, illetve – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett – állami vezető utasítása alapján kerülhet sor.
 - (2) A jelentést, valamint a kormány-előterjesztést az előkészítésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítő) készíti el.

- (3) A kormány-előterjesztés, jelentés előkészítését követően a feladat- és hatáskörrel rendelkező államtitkár jóváhagyásával a szakterületi kabinet megküldi a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyásra. Amennyiben a kormány-előterjesztés, jelentés Országgyűlés részére benyújtandó törvényjavaslatot, országgyűlési határozati javaslatot, beszámolót vagy tájékoztatót tartalmaz, a Parlamenti Főosztályt is egyidejűleg tájékoztatni kell.
- (4) Jóváhagyás esetén a közigazgatási államtitkár vagy a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a kormány-előterjesztés előzetes véleményezés céljából történő megküldéséről.

- 97. §**
- (1) Ha az előzetes véleményezés eredménye alapján a kormány-előterjesztés közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésre kerül, vagy elrendelték a jelentés közigazgatási egyeztetését, a közigazgatási egyeztetésre bocsátásról a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. A közigazgatási egyeztetéssel egyidejűleg a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a kormány-előterjesztésben érintett civil, szakmai szervezetekkel történő társadalmi egyeztetésről.
 - (2) A beérkezett vélemények értékeléséről az előkészítő, valamint a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Az elfogadott észrevételek átvezetéséről az előkészítő gondoskodik.
 - (3) Véleményeltérés esetén az előkészítő a szakmai-civil szervezetekkel közvetlenül megkísérli a vitás kérdések tisztázását. A minisztériumok közötti véleményeltérés egyeztetését először ügyintézői, majd főosztályvezetői szinten kell megkísérlni. Ebben az esetben az egyeztetésben történő részvételről az előkészítő és a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Ha az egyeztetés eredménytelen volt, azt helyettes államtitkári, államtitkári, közigazgatási államtitkári, végül miniszteri szinten kell folytatni. Ennek kezdeményezéséről, szükség esetén a szóbeli egyeztetés megszervezéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az előkészítő gondoskodik.

- 98. §**
- (1) Az igazságügyért felelős miniszter – miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges – egyetértő nyilatkozatának beszerzéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (2) A miniszteri rendelet aláíratásáról a közigazgatási államtitkár titkárságán keresztül a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (3) Ha a miniszteri rendelet kihirdetéséhez jogszabály alapján más miniszter egyetértése szükséges, annak beszerzéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (4) Az aláírt miniszteri rendelet kihirdetése iránt a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár intézkedik.

- 99. §**
- (1) A kormány-előterjesztésnek és a jelentésnek a kormányzati döntéshozatalt előkészítő fórumok, illetve a Kormány általi megtárgyalása céljából a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő benyújtásáról a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (2) A kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteire, illetve a kormányülésre történő felkészítés megszervezéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

- 100. §**
- (1) A törvénytervezetet és az országgyűlési határozattervezetet tartalmazó kormány-előterjesztés alapján a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat – ideértve a beszámolót és a tájékoztatót is – (a továbbiakban együtt: javaslat) kormányülést követő véglegesítéséről, az esetleg szükséges javítások, módosítások átvezetéséről az előkészítő gondoskodik.
 - (2) Az Országgyűléshez történő benyújtással kapcsolatos feladatok ellátásáról a Parlamenti Főosztály gondoskodik – a közigazgatási és a parlamenti államtitkár jóváhagyását követően – a javaslat Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldésével.
 - (3) A miniszteri nyitóbeszéd, zárszó, valamint a miniszter feladat- és hatáskörét érintő, országgyűlési képviselő által benyújtott törvényjavaslat, határozati javaslat esetében a Kormány képviselője felszólalásának elkészítéséért az előkészítő felelős. A szükséges koordináció elvégzéséről a Parlamenti Főosztály gondoskodik.
 - (4) A parlamenti államtitkár az egységes minisztériumi álláspont kialakítása érdekében a Parlamenti Főosztály útján gondoskodik a javaslatokhoz benyújtott képviselői, bizottsági módosító javaslatokkal összefüggésben a területért felelős államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az előkészítésért felelős más állami vezető, az előkészítő és a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatásáról. Az előkészítő a minisztériumi álláspont kialakítását követően gondoskodik a Kormány döntését megalapozó kormány-előterjesztés elkészítéséről.

- (5) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviselőjét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár vagy a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő helyettesíti.
- (6) Az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) 46. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás összeállításáról és a tájékoztatás Miniszterelnöki Kormányirodára történő eljuttatásáról – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – a parlamenti államtitkár gondoskodik.
- (7) Az egységes javaslattervezet elkészítéséről az előkészítő és a Parlamenti Főosztály gondoskodik, a javaslattervezetet a miniszter vagy az államtitkár ellenjegyzí. Az egységes javaslattervezet benyújtásának koordinálásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik.
- (8) A zárószavazás előtti módosító javaslat elkészítéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő bevonásával. A zárószavazás előtti módosító javaslat benyújtásának koordinálásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik.
- (9) A zárószavazást követően az elfogadott törvény vagy országgyűlési határozat kihirdetendő szövegének és indokolásának elkészítéséről az előkészítő gondoskodik. Az elfogadott törvény, országgyűlési határozat végleges szövegének az Országgyűlés elnöke részére történő megküldéséről – miniszteri vagy államtitkári ellenjegyzést követően – a parlamenti államtitkár gondoskodik.

101. § (1) Az országgyűlési képviselők által benyújtott, választ igénylő önálló indítványokra, napirenden kívüli felszólalási szándékokra, képviselői levelekre, az Országgyűlés tisztviselőitől, bizottságaitól, frakcióitól és Hivatalától érkező egyéb megkeresésekre (a továbbiakban: országgyűlési megkeresés) adandó válaszok elkészítését a parlamenti államtitkár a Parlamenti Főosztály útján koordinálja.

- (2) Az országgyűlési megkeresésekre adott válaszok elkészítéséért a feladat- és hatáskör szerint érintett helyettes államtitkárok felelősek. A válaszok tájékoztatási szempontú véglegesítését a Kormányzati Kapcsolatok Főosztály végzi.

102. § (1) A minisztérium belső szabályzatainak elkészítését, belső egyeztetését, valamint szakmai vezetői értekezletre való előkészítését az előkészítő végzi. A szabályzatok belső egyeztetését az illetékes helyettes államtitkár, közvetlenül a miniszter alá rendelt szervezeti egység esetében pedig a szervezeti egység vezetője engedélyezi, szakmai vezetői értekezletre történő benyújtását a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.

- (2) A belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetése kötelező. A Hivatalos Értesítőben közzétett belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetésének kezdeményezéséről a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály felé. A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, de a Hivatalos Értesítőben közzé nem tett belső szabályzatok belső honlapon történő közzétételét az előkészítő kérésére a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztálynál.

32. Ügyintézési határidő

103. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.

- (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
- (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére megállapított határidő 30 nap, kivéve a vezető által megállapított egyedi ügyintézési határidőt.
- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

33. Az ügyintézés általános szabályai

- 104. §** (1) A szervezeti egység dolgozója köteles a tudomására jutott hivatalos információt ahhoz az érintett szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.
- (2) A miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnökök, a titkárságvezetők és a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik,
- a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,
 - az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárás utasítást adhatnak,
 - a jogszabályok keretei között megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a döntés megsemmisítését, megváltoztatását az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
- (3) Az ügyintézésért felelős az eljárás során a következőket látja el:
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról,
 - ha az ügyben más szervezeti egység álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi,
 - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít, és azt az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat – indokolt esetben – az ügyiratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi,
 - az országgyűlési bizottsági üléseken történekről rövid összefoglalót készít, melynek állami vezetők rendelkezésére bocsátásáról a parlamenti államtitkár gondoskodik,
 - megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét,
 - az ügyiratot kiadmányozza vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz,
 - az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.
- (4) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat – ha a közvetlen vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszternek címzett előterjesztéseket, jelentéseket, feljegyzéseket ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó helyettes államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter kabinetfőnökének útján kell felterjeszteni.
- (5) A miniszterhez címzett
- hivatalos megkereséseket a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke szignálja ki az érintett államtitkárnak,
 - egyedi ügyekben érkezett beadványokra az a) pontban foglaltak az irányadóak, azzal, hogy a szignálás az illetékes államtitkárnak, helyettes államtitkárnak szól.
- (6) Az államtitkárok és a helyettes államtitkárok nevére érkező ügyiratokat a címzettek hatáskörükben szignálják ki az általuk irányított állami vezetőknek, illetve az illetékes szervezeti egységek vezetőjének, vagy keresik meg a válaszadásra feladatköre szerint illetékes államtitkárt. A közvetlenül a szervezeti egységhez címzett ügyiratokkal kapcsolatos teendőket – ha az ügyiratot kiszígnáló felsővezető annak helyben való iktatását nem rendelte el, iktatás után – a főosztályvezetők saját hatáskörükben végzik.

34. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 105. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője, szervezeti egysége és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

35. Az alapvető jogok biztosával és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökével való kapcsolattartás

- 106. §** (1) Az alapvető jogok biztos, illetve a NAIH elnöke által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (2) A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával előkészített, a NAIH elnökének megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.
- (3) Az érintett minisztériumi szervezeti egységek által előkészített, az alapvető jogok biztosának megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.

36. A minisztérium képviselete

- 107. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a képviselet rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók, az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) A képviseleti kapcsolatok irányától függően a munkamegosztási rend a következő:
- a) a kormány-, illetve minisztériumközi bizottságokban az adott bizottság szintjének és feladatkörének megfelelően a miniszter kijelölése alapján a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter kabinetfőnöke, illetve a szakterület szerint érintetten az államtitkár vagy az általa kijelölt helyettes államtitkár, illetve személy képviseli a minisztériumot,
 - b) a minisztériumokkal, a központi közigazgatási, valamint az érdekképviseleti szervekkel való kapcsolattartásban az adott témakör fontosságának és jellegének megfelelően a miniszter, a miniszter kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár, a szakterület szerint érintett államtitkár, a feladatkörével összefüggésben érintett helyettes államtitkár, illetve az érintett főosztályvezető a kapcsolattartás rendje szerint képviseli a minisztériumot,
 - c) a minisztériumoknál, a központi közigazgatási és egyéb szerveknél megtartott értekezleteken és tárgyalásokon a minisztérium képviseletére a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke vagy a közigazgatási államtitkár, illetve a szakterület szerint érintett államtitkár, továbbá annak kabinetfőnöke által kijelölt személy, ennek hiányában a téma szerint érintett helyettes államtitkár, a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy jogosult, aki az értekezlet tárgya szerint – e Szabályzat előírásai alapján – érintett,
 - d) az önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban a miniszter kabinetfőnöke képviseli a minisztériumot.
- (3) A magyar államnak, a minisztériumnak, a miniszternek a bíróságok, a közjegyzők és a hatóságok, választottbíróságok előtti jogi képviseletét a Perképviseleti Főosztály vagy a 90. § (6) bekezdése szerint kijelölt szervezeti egység kamarai jogtanácsos és ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett jogi előadó kormánytisztviselői látják el a miniszter által adott egyedi vagy a külön jogszabályban meghatározottak szerint nyilvántartásba vett általános meghatalmazás alapján.
- (4) A közigazgatási államtitkár egyedi vagy általános meghatalmazást adhat a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező más szervezeti egység kamarai jogtanácsos, ügyvédi kamarai nyilvántartásba vett jogi előadó, valamint a külön jogszabályban képviseleti joggal rendelkező más kormánytisztviselői részére is az adott szervezeti egység tevékenységével összefüggésben kialakult jogvitában történő képviseleti feladatok ellátására. A meghatalmazás kizárólag az adott szervezeti egység tevékenységével összefüggő közigazgatási peres és nemperes eljárásokra terjedhet ki.
- (5) A magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletére különösen indokolt esetben ügyvéddel vagy ügyvédi irodával – a Perképviseleti Főosztály előzetes szakmai véleményének kikérésével – a közigazgatási államtitkár vagy miniszter előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés.
- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtti képviseletre a 100. § (5) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a gazdaságfejlesztési ügyekért felelős parlamenti államtitkárt legkésőbb az ülést megelőző napon 10 óráig tájékoztatni kell.

- 108. §** Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételle a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőinek rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.
- 109. §** A minisztériumnak a külső gazdálkodó vagy civil szervezetek által szervezett képzéseken előadói minőségben történő képviselőt, illetve az ilyen képzéseken történő, a minisztérium által fizetett hallgatói részvételt a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

37. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 110. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály végzi. A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály adhat.
- (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály egyedi esetekben nyilatkozattételre külön jogosult személyt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) Nyilatkozatot – állami vezető eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály tudomásával (sajtónyilvános esemény, konferencia stb.) vagy előzetes engedélyével (szervezett sajtótájékoztatón) lehet adni.
- (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes államtitkár vagy helyettes államtitkár előterjesztését és tartalmi jóváhagyását követően.
- (5) A Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztályt tájékoztatni kell, ha bármely szervezeti egységtől, felsővezetőtől, szakértőtől újságíró vagy bármely sajtóorgánium szerkesztősége háttér-információt, nyilatkozatot, konkrét ügyben reagálást kér, vagy ha a minisztérium tervezett intézkedése a lakosság valamely csoportjának életviszonyára kihatással van. Közvetlen megkeresés esetén tájékoztatni kell az újságírót, hogy kérését előzetesen szükséges egyeztetnie a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztállyal. Az egyeztetésre a nyilatkozattétel előtt kerül sor.
- (6) A Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály a közvéleményt érintő minisztériumi döntésekről, illetve ezek előkészületeiről tájékoztatást kap.
- (7) A minisztérium közleményeit előzetes egyeztetés alapján kizárólag a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály adhatja ki.
- (8) A minisztérium külső és belső honlapjára csak a Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály jóváhagyásával kerülhet fel tartalom.

38. A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje

- 111. §** A kiküldetések engedélyezésére a következők szerint kerül sor:
- a) a miniszter engedélyezi és rendeli el a közigazgatási államtitkár külföldi kiküldetését, a közigazgatási államtitkár engedélyezi és rendeli el az államtitkárok külföldi kiküldetését,
- b) a helyettes államtitkárok és az a) pontban felsoroltakon kívül minden további személy külföldi kiküldetését az ideiglenes külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályzatban kijelölt állami vezető engedélyezi és rendeli el,
- c) a közigazgatási államtitkár látja el (elrendelőként) kézzel a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát, a Kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

X. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 112. §** (1) A miniszter kiadja
1. a minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatot,
 2. a közérdekű adatok közzétételére és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályzatot,
 3. a minisztérium egyedi iratkezelési szabályzatát,
 4. a beszerzési és közbeszerzési szabályzatot.

- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
 - a) a közszolgálati szabályzatot,
 - b) a gépjárműhasználati szabályzatot.
 - (3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, és a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.
 - (4) A közigazgatási államtitkár a belső honlapon közzéteszi a minisztériumban alkalmazandó belső szabályzatok listáját a szabályzat címe, normatív utasításban kiadott szabályzatok esetében a szabályzat száma, továbbá az előkészítéséért felelős szervezeti egység és a kiadására jogosult állami vezető megjelölésével.
- 113. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes főosztályok feladatkörének meghatározására elkészítik a szervezeti egység ügyrendjét, az ellenőrzési nyomvonalát, valamint a kockázatok azonosítását és elemzését, továbbá ellenőrzik az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (2) Az önálló szervezeti egységek vezetői az ellenőrzési nyomvonal és a kockázatelemzés, kockázatazonosítás véleményezése céljából továbbítják azt a helyettes államtitkároknak és a nem helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egységek vezetőinek.
- (3) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti, majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.
- 114. §** Ahol e Szabályzat átruházott hatáskörben történő feladatellátást említ, a hatáskör gyakorlására e Szabályzat alapján kerül sor.

1. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

1.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet

- a) segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, szorosan együttműködve a miniszteri kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel,
- b) együttműködik és kapcsolatot tart a miniszter irányítása és szakmai felügyelete alatt álló szervezetekkel,
- c) miniszteri titkársági feladatai körében
 1. ellátja a miniszter közvetlen tevékenységéhez kapcsolódó protokolláris feladatokat,
 2. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, közéleti szerepléseit, külföldi, belföldi hivatalos utazásait,
 3. támogatást nyújt a kabinetfőnök hivatali közéleti tevékenységének szervezésében és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével,
 4. figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó társadalmi, politikai és gazdasági jellegű kutatásokat, elemzéseket,
 5. egyes szakpolitikai területeken, a hazai és nemzetközi gazdasági folyamatok figyelemmel kísérésével összefoglalókat, háttéranyagokat és elemzéseket készít a miniszter részére,
 6. továbbítja a miniszter egyedi utasításait az érintett szervezeti egységek vezetőinek,
 7. közreműködik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok feletti tulajdonosi joggyakorlás koordinációjában,
 8. továbbítja a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
 9. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
 10. ellátja a miniszter által adományozható elismerések adományozásával kapcsolatos, valamint a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs és szervezési feladatokat, amelynek keretében egységesíti és formailag ellenőrzi a szakmai államtitkárok által összeállított állami és szakmai kitüntetésekben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat, továbbá megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
 11. javaslatot tesz a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendelet módosítására.

1.0.0.2. Rendezvény és Protokoll Főosztály

A Rendezvény és Protokoll Főosztály szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószerepléseit a Miniszteri Koordinációs Főosztály vezetőjével együttműködve. Megszervezi a minisztérium programjait, tárgyalótermek kiosztásáról gondoskodik, a protokollajándékok beszerzéséről gondoskodik, kérésre kiadja, rendezvényekre személyi és tárgyi háttérrel biztosít.

1.0.0.3. Kormányzati Kapcsolatok Főosztály

A Kormányzati Kapcsolatok Főosztály feladatai:

- a) A miniszter, a miniszterhelyettes és a szakmai államtitkárok parlamenti munkájának folyamatos politikai és szakmapolitikai támogatása.
- b) A parlamenti és európai parlamenti képviselők, valamint a vonatkozó parlamenti bizottságok munkájának folyamatos támogatása.
- c) Kapcsolattartás a parlamenti képviselőkkel és a minisztériumokkal. A szükséges információ beszerzése és továbbítása a miniszteri kabineteken keresztül.

- d) A miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének támogatása.
- e) Kapcsolattartás és együttműködés a minisztérium állami vezetőivel és szervezeti egységeinek vezetőivel, illetve a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel.
- f) Együttműködés a Parlamenti Főosztállyal.

1.0.0.4. Elemzési Főosztály

Az Elemzési Főosztály feladatai:

- a) A miniszter felkészülésének segítése a kormányülésekre, kormányfelkészítőkre.
- b) A kiválasztott/kiemelt kormányanyagok véleményezése a kiemelt kormányzati, gazdaságpolitikai, társadalompolitikai célok vonatkozásában, valamint az esetlegesen jelentkező kockázatok azonosítása.
- c) A Kormány kabinetüléseinek figyelemmel kísérése, nyomon követése a szakmai államtitkárságok beszámolója alapján.
- d) Önálló elemzések készítése.
- e) Véleményezi a miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat.
- f) Támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakmapolitikai koncepciók kialakításában.

1.0.0.5. Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály

A Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály feladatai:

- a) A miniszter és a miniszterhelyettes munkájának segítése a miniszteri/miniszterhelyettesi programokra, interjúkra való felkészülésben.
- b) A sajtófőnök munkájának támogatása.
- c) A miniszter előadásaihoz, beszédeihez, írásbeli nyilatkozataihoz javaslatok készítése.
- d) Közreműködés a miniszter kommunikációs stratégiájának kialakításában.
- e) Közreműködés a miniszter, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában.

1.0.0.6. Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály

A Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály

1. koordinálja a több államtitkár feladatkörét érintő, a miniszter által a főosztály feladatkörébe utalt adatszolgáltatások tartalmának összeállítását,
2. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,
3. ellátja a Miniszteri Titkárság és a főosztály adminisztrációs, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
4. ellátja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján a miniszter feladatkörébe tartozó közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggő feladatokat, ennek keretében gondoskodik a választervezetek előkészítéséről,
5. gondoskodik a miniszter részére küldött papíralapú vagy elektronikus levelek megválaszolásáról mindazon témakörökben, amelyek nem tartoznak más szervezeti egység feladatkörébe,
6. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
7. biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyeket a miniszter számára meghatároz.

1.0.0.7. Biztosi Titkársági Főosztály I.

1. A Biztosi Titkársági Főosztály I. – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a Kit. szerinti kormánybiztosi titkársági feladatokat.
2. A Biztosi Titkársági Főosztály I. – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a minisztériumban működő, a gazdaságstratégiai feladatokban való szakmai közreműködésért és a Tanítsunk Magyarországot program koordinációjának ellátásáért felelős kormánybiztos (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: kormánybiztos) munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.

3. A Biztosi Titkársági Főosztály I. vezetőjének és ügyrendben kijelölt helyettesének a Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.

1.0.0.8. Biztosi Titkársági Főosztály II.

1. A Biztosi Titkársági Főosztály II. – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – ellátja a Kit. szerinti kormánybiztosi titkársági feladatokat.
2. A Biztosi Titkársági Főosztály II. – a kinevező határozat, utasítás vagy megbízás, illetve a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – biztosítja a minisztériumban működő, a gazdasági versenyképesség jogi feltételrendszerének erősítését célzó intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: kormánybiztos) munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.
3. A Biztosi Titkársági Főosztály II. vezetőjének és ügyrendben kijelölt helyettesének a Szabályzat szerinti vezetői feladatkörének ellátását nem érinti a kormánybiztos azon joga, hogy a munkáját segítő munkatárs részére közvetlenül utasítást adjon.

1.0.0.9. Miniszteri Koordinációs Főosztály

A Miniszteri Koordinációs Főosztály

- a) koordinációs feladatainak ellátása körében
 1. részt vesz a miniszter által meghatározott egyes gazdasági kormányzati koordinációs feladatokat érintő projektek és programok koordinálásában,
 2. a miniszter megbízásából nyomon követi az általa kiadott feladatok végrehajtását,
 3. egyeztet a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat, valamint a miniszter megbízásából egyéb megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
 4. kiemelt kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott kormányzati és egyéb gazdasági szereplőkkel,
 5. szervezi a miniszter által a főosztály hatáskörébe utalt ügyek előkészítését, kezeli a miniszterhez érkezett megkereséseket, valamint a miniszter megbízásából tervezett és végrehajtott intézkedéseket,
 6. nyilvántartja, előkészíti, megszervezi a miniszter feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felsővezetői értekezleteket, illetve a miniszter kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,
 7. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
 8. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, tájékozódik a feladat végrehajtásának állásáról, rendszeresen beszámol azok alakulásáról, a megvalósulásukat háttéranyagok, elemzések elkészítésével segíti,
 9. a Miniszteri Titkársággal együttműködve részt vesz a titkársági feladatok ellátásában;
- b) a miniszternek a turizmusért és vendéglátásért való felelősségi körébe tartozó feladatai keretében
 1. gondoskodik a miniszter turizmusért és a vendéglátásért való felelősségéből adódó feladatok Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: MTÜ Zrt.) útján történő ellátásáról,
 2. előkészíti – az MTÜ Zrt. bevonásával – a turizmusért és a vendéglátásért való felelősségi körébe tartozó, különösen a turizmus fejlesztéséhez kapcsolódó jogszabályokat, előterjesztéseket,
 3. ellátja a turizmusdiplomáciai feladatokat,
 4. részt vesz a turizmusdiplomáciai területet érintő nemzetközi együttműködési és koordinációs feladatok ellátásában,
 5. kapcsolatot tart és részt vesz a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetek munkájában (például UNWTO, BIE), együttműködve az érintett szakmai felelősökkel.

2. A parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.1.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

A Parlamenti Államtitkári Kabinet

- a) segíti a parlamenti államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének ellátását,
- b) ellátja a titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatokat.

2.1.0.2. Parlamenti Főosztály

A Parlamenti Főosztály

- a) koordinációs feladatai körében
 1. felel a miniszter és a parlamenti államtitkár, a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár, a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár, a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár és a közigazgatási államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért,
 2. a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén tanácskozási joggal részt vesz a vezetői értekezleteken,
 3. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért,
 4. felel a miniszter és a parlamenti államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a miniszter feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 5. felel az Országgyűlés és a miniszter, illetve az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért,
 6. felel az Országgyűlés plenáris ülésén és a bizottsági üléseken való szakértői képviselői szervezéséért, az ott elhangzottakról tájékoztatók elkészítéséért,
 7. felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért,
 8. felel az írásbeli kérdésekre adott válaszok Országgyűléshez történő benyújtásáért,
 9. felel a miniszter, illetve a parlamenti államtitkár parlamenti szereplésre történő felkészítéséért,
 10. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnöki Kormányirodával, valamint a szakértői parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,
 11. közreműködik a parlamenti államtitkár kormányzati szervekkel és társadalmi szervezetekkel (szakmai, érdekképviseleti és civil szervezetekkel, egyházakkal és szakszervezetekkel) történő kapcsolattartási feladatainak ellátásában;
- b) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságán keresztül érkező megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért,
 2. felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért;
- c) funkcionális feladatai körében
 1. felel a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásának előkészítéséért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Házzsabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,
 2. felel az Országgyűlés miniszter munkaszervezetét érintő anyagainak nyilvántartásáért,
 3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a miniszter feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,

4. felel a miniszter feladatkörét érintő törvény- és határozati javaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatok véleményeztetéséért,
5. felel a miniszter feladatkörét érintő képviselői és bizottsági önálló indítványok véleményeztetéséért,
6. felel a miniszter parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, parlamenti kapcsolatainak szervezéséért,
7. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.1.0.3. Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály

A Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály a Miniszteri Kabinettel szorosan együttműködve

1. segíti a minisztérium sajtó- és kommunikációs feladatainak ellátását,
2. közreműködik a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs feladatainak összehangolásában,
3. gondoskodik a sajtószemlék összeállításáról,
4. közreműködik a minisztérium honlapjával, továbbá intranet- és közösségi oldalaival kapcsolatos szerkesztési feladatok ellátásában,
5. ellátja a miniszteri és államtitkári sajtó- és egyéb eseményekkel kapcsolatos fotózási feladatokat.

2.2. A gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.0.1. Gazdaságstratégiáért, Iparért, Pénzügyi Forrásokért és Makrogazdasági Elemzésért Felelős Államtitkári Kabinet

A Gazdaságstratégiáért, Iparért, Pénzügyi Forrásokért és Makrogazdasági Elemzésért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) segíti a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének ellátását,
- b) azonosítja, illetve fogadja az államtitkár szakmai illetékességébe tartozó feladatokat, felméri az azok elvégzéséhez szükséges erőforrásokat, szükség esetén a szakterületek bevonásával elkészíti azokat, koordinálja a feladatvégzés folyamatát,
- c) szervezi, előkészíti az államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, hivatalos programokat és nyilvános szerepléseit,
- d) ellátja a kabinet titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.2.1. A nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.1.1. Nemzetközi Pénzügyi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Nemzetközi Pénzügyi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. S-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.1.2. Nemzetközi Együttműködési és Fejlesztésfinanszírozási Főosztály

A Nemzetközi Együttműködési és Fejlesztésfinanszírozási Főosztály

- a) ellátja feladatköréhez kapcsolódóan a Kormány és a miniszter utasításainak megfelelően Magyarország képviseletét nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben, pénzügyi alapokban,
- b) nemzetközi és külföldi pénzügyi intézményekkel, alapokkal összefüggő gazdaságfejlesztés-finanszírozási kérdésekben eljár,
- c) koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi pénzügyi és gazdasági intézményekben, alapokban, kiemelten az Európai Újjáépítési és Fejlesztési Bankban és az Európai Beruházási Bankban folytatott kormányzati tevékenységet,

- d) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi fejlesztési, pénzügyi és gazdasági intézményekben, alapokban való tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből eredő feladatokat, ennek keretében a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot ezen nemzetközi intézmények irányító testületeiben, kezdeményezi és esetenként előkészíti az e szervezetekkel kötendő megállapodásokat,
- e) ellátja a kétoldalú tárcaközi megállapodások egyeztetésével, módosításával és jóváhagyásával összefüggő minisztériumi feladatokat, részt vesz a kétoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásában, szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű, több szakterületet érintő bilaterális nemzetközi tárgyalásait,
- f) stratégiai egyeztetések kezdeményezésével kialakítja és felügyeli az egyes pénzügyi intézmények irányába javasolt kormányzati álláspont stratégiai irányait,
- g) a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdéskörökben közreműködik a más minisztériumok által koordinált nemzetközi tárgyalások előkészítésében és utókövetésében (ide nem értve – az Európai Beruházási Bankkal kapcsolatos feladatokat kivéve – a Magyarország európai uniós tagságából fakadó ügyeket),
- h) ellátja a minisztérium illetékességi körébe tartozó nemzetközi ügyek társintézményekkel való koordinációját (ide nem értve – az Európai Beruházási Bankkal kapcsolatos feladatokat kivéve – a Magyarország európai uniós tagságából fakadó ügyeket),
- i) ellátja a magyar állam nemzetközi szerződéseiből eredő külföldi finanszírozású projektek pénzügyi koordinációját,
- j) nemzetközi gazdasági témákban összefoglaló tájékoztató anyagokat készít.

2.2.1.3. Lakáspolitikai Fejlesztési Főosztály

A Lakáspolitikai Fejlesztési Főosztály

- a) folyamatos figyelemmel kíséri és elemzi a hazai lakáspolitikai folyamatokat, valamint figyelemmel kíséri az ingatlanpiacokon tapasztalható nemzetközi trendeket,
- b) kialakítja és fenntartja az ingatlanpiacról rendelkezésre álló információs bázist, és elemzi a lakáspolitikai keretrendszerét,
- c) javaslatot tesz a Kormány részére a lakáspolitikai fejlesztésre, az ehhez kapcsolódó intézkedésekre, programokra és jogszabályok előkészítésére,
- d) figyelemmel kíséri az egyes otthonteremtési programok működését,
- e) a családok otthonteremtésének hatékony elősegítése érdekében javaslatot tesz a lakáscélú állami támogatások feltételrendszerére a többi felelős minisztériummal együttműködésben.

2.2.1.4. Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály

A Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály

1. támogatja a gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó hazai gazdaságfejlesztési célú fejlesztési programokban megfogalmazott tervezési és végrehajtási követelmények összehangolását,
2. kapcsolatot tart a minisztérium társfőosztályaival, és figyelemmel kíséri, illetve részt vesz a pénzügyi eszközöket tartalmazó – ide nem értve a KKV-k fejlesztését célzó – stratégiák, programok, projektek kidolgozásában, azokra javaslatokat, észrevételeket tesz,
3. részt vesz a 2014–20-as, 2021–27-es gazdaságfejlesztést érintő, pénzügyi eszközöket tartalmazó programok Monitoring Bizottságainak munkájában,
4. a minisztériumon belül ellátja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsággal kapcsolatos koordinációs feladatokat a minisztérium szakterületeinek vonatkozásában,
5. részt vesz a pénzügyi eszközöket tartalmazó – ide nem értve a KKV-k fejlesztését célzó – programok és prioritások támogatási konstrukcióinak előkészítésében, ezek értékelési és monitoring tevékenységében,
6. ellátja a minisztérium képviseletét az OECD LEED programjában,
7. közreműködik az Európai Unió kohéziós politikájának kidolgozásában, megvalósításában,
8. közreműködik az európai uniós nemzetközi, határon átnyúló programokban (Interreg, Duna Program),
9. részt vesz a gazdaságfejlesztéssel összefüggő, fejlesztési politikák, országos, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában, nyomon követésében,

10. ellátja a szakmai kezelésébe utalt költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat, közreműködik az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
11. a KKC-, NBC-előirányzatok tekintetében ellátja a követelések kezelését,
12. kidolgozza a feladatkörébe tartozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó és a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos döntéseket érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok változásait, módosításait, és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
13. közreműködik a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
14. ellátja – a Fejlesztési Forrásokért Felelős főosztállyal együttműködve – az Intézményi Kezességi Díjtámogatások Programmal kapcsolatos szakpolitikai feladatokat, a Program működtetését,
15. figyelemmel kíséri és értékeli a külső, nemzetközi garanciaintézmények tevékenységét, releváns elemzéseit, jelentéseit, ezek alapján tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg a hazai vállalkozások forrásellátottságának segítése érdekében,
16. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
17. szakmai javaslatot tesz – a Vállalkozásfejlesztési Főosztállyal és a Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztállyal együttműködve – gazdaságfejlesztési célból állami fejlesztési hitel- és garanciaprogramok kialakítására,
18. ellátja a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket, továbbá szükség esetén ezen adatkérésekhez kapcsolódóan előkészíti az adatátadáshoz szükséges valamennyi megállapodást,
19. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling-, valamint tulajdonosi ellenőrzést végez,
20. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
21. ellátja és szervezi – valamint szükség esetén közreműködik – a szakmai kezelésébe utalt költségvetési források terhére, a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok esetében a valamely jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a miniszter egyedi döntése alapján nyújtott egyes támogatásokkal összefüggésben a döntés-előkészítéssel, a támogatási szerződés megkötésével vagy támogatói okirat kiadásával, valamint ezek támogatói oldalon történő végrehajtásával összefüggő feladatokat, együttműködve az érintett főosztályokkal,
22. közreműködik az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében,
23. figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
24. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
25. véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását.

2.2.2. A gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.2.1. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért, Fogyasztóvédelemért, valamint Kereskedelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért, Fogyasztóvédelemért, valamint Kereskedelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.2.2. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály

A Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály

- a) ellátja a makrogazdasági és bankrendszeri folyamatok elemzését és értékelését, valamint figyelemmel kíséri a releváns pénzügyi intézmények és pénzügyi piacok működését, mikro- és makroszintű adatbázisokat felhasználva kutatómunkát végez a magyar gazdaság működésének megértésére, a rendszeresen megjelenő makrogazdasági adatokat értékeli,
- b) értékeli az üzleti környezet versenyképességét, vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk és a fejlesztéspolitikai célokkal való összhangjuk szempontjából,
- c) vizsgálja a bankrendszer és a teljes pénzügyi rendszer versenyképességének alakulását, elemzi a pénzügyi közvetítőrendszer hatékonyságát, a bankrendszernek a gazdaság finanszírozásában betöltött szerepét, monitorozza a pénzügyi stabilitását veszélyeztető kockázatokat, meghatározza a kockázatok forrását és lehetséges hatásait,
- d) figyelemmel kíséri az államháztartás finanszírozását, a finanszírozásnak a gazdaságkormányzás más szegmenseire gyakorolt hatásait,
- e) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai és -fejlesztési programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú versenyképességi prioritások meghatározására és a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozására,
- f) közreműködik a fejlesztéspolitika és azon belül különösen a gazdaságfejlesztés korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, figyelemmel kíséri azok alkalmazását, szükség szerint elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő elemzéseket, hatásvizsgálatokat,
- g) figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai, fejlesztéspolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének, a gazdasági növekedés feltételeinek javítása érdekében,
- h) elemzéseket készít a miniszter, a gazdaságstratégiaiért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár, a gazdaságfejlesztési stratégiaiért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár számára, ehhez pedig más szervezeti egységektől információt és anyagokat kérhet be, az államtitkári kabinettel együttműködve felkészítőt és prezentációt készít a vezetőség nyilvános szerepléseihez, hivatalos tárgyalásaihoz,
- i) nyomon követi a magyarországi makrogazdasági környezet és kilátások szempontjából jelentőséggel bíró, nemzetközi gazdaságpolitikai fórumokon felmerülő aktuális kérdéseket, ezekről rendszeres tájékoztatókat készít a vezetőség részére, elemzésekkel segíti a vonatkozó kormányzati álláspont kialakítását,
- j) publikációkat készít a magyar gazdaságot meghatározó makrogazdasági és gazdaságpolitikai témákról.

2.2.2.3. Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály

Az Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály

- a) folyamatosan nyomon követi a hazai állami tőkealapok tevékenységét, vizsgálja azok forráskihelyezésének gazdasági hatásait, valamint nyomon követi a tőkealapok kihasználtságát,
- b) javaslatot készít az állami tőkealapok rendszerének racionalizálására,
- c) figyelemmel követi és értékeli a nemzetközi térben az állami háttérű tőkealapok alkalmazását, fejlődését, ezek alapján javaslatot készít a hazai állami háttérű tőkealapok rendszerének fejlesztésére,
- d) javaslatot tesz stratégiai célok elérése érdekében új tőkealapok felállítására és a meglévő tőkealapok megszüntetésére, illetve az alapok közötti források átcsatornázására,
- e) vizsgálja az alternatív finanszírozási források alkalmazásának lehetőségét a magyar vállalati szektor számára,
- f) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet,
- g) figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,

- h) összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
- i) véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását.

2.2.2.4. Kifektetésért Felelős Főosztály

A Kifektetésért Felelős Főosztály

- a) előkészíti a hazai kifektetések ösztönzését szolgáló előterjesztéseket, kidolgozza az ágazati kifektetési stratégiákat,
- b) átfogó elemzéseket készít a hazai vállalatok kifektetéseit érintő fontosabb kérdéskörökben, javaslatokat, ajánlásokat dolgoz ki az egyedi kérdések megoldására,
- c) folyamatosan nyomon követi a hazai tulajdon szerepét a hazai nemzetgazdaságban,
- d) vizsgálja a közvetlen külföldi tőkebefektetések alakulását Magyarországon, valamint a hazai tulajdonú vállalatok külföldi kifektetéseit,
- e) ellátja a Magyar Export-Import Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság tevékenységével, valamint a Magyar Exporthitel Biztosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság exporthitel-biztosítási tevékenységével összefüggő kormányzati feladatok koordinációját,
- f) ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet, így különösen közreműködik a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
- g) szakmai javaslatot tesz gazdaságfejlesztési célból állami fejlesztési hitelprogramok kialakítására,
- h) figyelemmel kíséri a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működését, különösen a gazdálkodásuk célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
- i) összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
- j) véleményezi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakítását.

2.2.2.5. Kereskedelempolitikai Főosztály

A Kereskedelempolitikai Főosztály

- a) véleményezi a kereskedelempolitikai intézkedésekkel kapcsolatos jogszabályokat, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
- b) koordinálja a hazai kereskedelemmel kapcsolatos feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgykörben az érintett más szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdekképviselői és szakmai szervezetekkel,
- c) ellátja a minisztérium részvételével történő kereskedelmi tárgyú európai uniós pályázatokkal összefüggő szakmai feladatokat,
- d) ellátja a kereskedelmi szakmát érintő gazdasági folyamatok elemzését, értékelését,
- e) szakterületén közreműködik Magyarországnak az Európai Unióban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítésében és kötelezettségeinek teljesítésében,
- f) közreműködik az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottság (UNCITRAL) munkájában,
- g) közreműködik a kereskedelem terén az Európai Unió kívüli államokkal és nemzetközi szervezetekkel összefüggő feladatok ellátásában,
- h) kapcsolatot tart a kereskedelmi érdekvédelmi szervekkel és kamarákkal,
- i) a nemesfémek forgalmazásával kapcsolatosan közreműködik a kereskedelmi hatósági feladatkörében eljáró Budapest Főváros Kormányhivatala szakmai felügyeletében,
- j) közreműködik a közraktározás-felügyeletként eljáró Budapest Főváros Kormányhivatala szakmai felügyeletében,
- k) ellátja a kereskedelmi hatóságok eljárásaiban másodfokú szervként működő fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai felügyeletét és azok éves ellenőrzésével kapcsolatos teendőket,

- l) szakpolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik a kereskedelmi hatósági hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének ellenőrzésében, azt szervezi és összehangolja,
- m) a kereskedelmi hatósági hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok számára a kereskedelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki,
- n) koordinálja és elősegíti a fémkereskedelmet érintően a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, valamint a szakmai szervezetek közötti együttműködést,
- o) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok kereskedelmi szempontú átfogó, cél- és témaellenőrzésében,
- p) nyomon követi az ágazat szereplőinek helyzetét, és közreműködik a kistérségi ellátásbiztonság, a vidéki kiskereskedelem színvonalának emelése, digitalizációja és online megoldások térnyerésének támogatása érdekében,
- q) kidolgozza és koordinálja a nem élelmiszer-kiskereskedelem stratégiai irányait, a cselekvési terv végrehajtását,
- r) közreműködik a belkereskedelem tekintetében a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó, a vásárokra és a piacokra, az üzletek működésére és a közraktározásra vonatkozó jogszabályok, szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
- s) közreműködik az e-kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében,
- t) közreműködik a kereskedelem szakterületét érintően az állampolgári megkeresésekkel kapcsolatos ügyintézésben, az országgyűlési képviselőktől érkező megkeresések megválaszolásában,
- u) összeállítja a költségvetési tervezéshez és a zárszámadáshoz szükséges kereskedelempolitikai részanyagokat.

2.2.2.6. Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály

1. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti a gazdasági reklámtevékenységgel, a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos szabályozást,
 - b) előkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - c) előkészíti a piacfelügyelettel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
2. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a fogyasztóvédelemmel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgyban az érintett más szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdekképviseleti és szakmai szervezetekkel,
 - b) előkészíti a főosztályi hatáskörbe tartozó szakterületek vonatkozásában a döntések meghozatalát, a végrehajtásukat figyelemmel kíséri,
 - c) szakpolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik (szervezi, összehangolja) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének irányításában, ellenőrzésében,
 - d) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok számára a fogyasztóvédelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki,
 - e) ellátja a minisztérium részvételével történő fogyasztóvédelmi tárgyú európai uniós pályázatokkal összefüggő szakmai feladatokat,
 - f) ellátja a békéltető testületi tagok pályázati eljárás keretében történő kiválasztásához kapcsolódó feladatokat,
 - g) véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
3. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) szakterületén felelős Magyarországnak az Európai Unióban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,
 - b) részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,
 - c) képviseli a tárcát az Európai Unió Fogyasztóvédelmi Tanácsi Munkacsoportjában, részt vesz a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos európai uniós jogszabályok kialakításában, részt vesz és képviseli a tárcát a Fogyasztóvédelmi Pénzügyi Programok Bizottság, a Fogyasztóvédelmi Politika Hálózat, a Fogyasztói Piacok Szakértői Csoport, az üzleti vállalkozások fogyasztókkal szemben folytatott tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatairól, valamint a dohánytermékek reklámozásáról és szponzorálásáról szóló irányelvekkel kapcsolatos munkacsoportokban, részt vesz az EKT 9. Áruk szabad áramlása szakértői csoportjában,

- d) ellátja az EKTB 13. Fogyasztóvédelem, a fogyasztók egészségének védelme szakértői csoport vezetését,
 - e) ellátja a képviseletet a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) Fogyasztóvédelmi Bizottságában (CCP), és koordinálja az abból eredő hazai feladatokat,
 - f) részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában,
 - g) ellátja a fogyasztóvédelmi jogszabályok végrehajtásáért felelős nemzeti hatóságok közötti együttműködésről és a 2006/2004/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2394 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: CPC-rendelet) vonatkozásában az összekötő hivatali minőséggel összefüggő adminisztratív feladatokat, kapcsolatot tart a CPC-társhatóságok képviselőivel, képviseli a minisztériumot az Európai Bizottság CPC-rendeletért felelős szakbizottságában, gondoskodik a szakbizottság éves végrehajtási tervében megjelölt tagállami feladatok előkészítéséről, koordinációjáról és végrehajtásáról, az Európai Bizottság irányában fennálló jelentéstételi kötelezettség teljesítéséről,
 - h) ellátja a Belső Piaci Információs Rendszerrel (Internal Market Information System, az IMI Hálózat) kapcsolatos feladatokat,
 - i) képviseli a minisztériumot a fogyasztóvédelem nemzetközi szervezeteiben (ICPEN, UNCTAD stb.),
 - j) ellátja az ICPEN (International Consumer Protection and Enforcement Network) hálózati tagságból fakadó adminisztratív és koordinatív feladatokat, a szakmai szervezeti egységek támogatásával ellátja az ICPEN-nel kapcsolatos szakmai feladatokat, továbbá kapcsolatot tart az ICPEN-tagországokkal,
 - k) részt vesz és képviseli a tárcát a Fogyasztóvédelmi Hatóságok Együttműködése Bizottság munkájában.
4. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében működteti a Fogyasztóvédelmi Tanácsot.
5. A Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében
- a) kidolgozza a fogyasztóvédelmi politikát, és közreműködik annak végrehajtásában,
 - b) kidolgozza a fogyasztóvédelemmel, a fogyasztóvédelmi oktatással, az általános termékbiztonsággal, a vámárúk fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztóvédelem és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokat, fejlesztési koncepciókat, cselekvési és szakmai programokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - c) kidolgozza és ellátja a fogyasztóvédelmi intézményrendszerben érintettek, a fogyasztóvédelmi feladatkörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok kormánytisztviselőinek, valamint a békéltető testületek tagjainak és elnökeinek képzését, valamint szervezetfejlesztési programokat dolgoz ki és valósít meg, emellett kidolgozza a fogyasztóvédelemmel összefüggő innovációs projekteket és akcióterveket,
 - d) ellátja a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületek, valamint a békéltető testületek és a fogyasztói jogviták alternatív vitarendezési fórumainak működtetésével kapcsolatos tervezési, szabályozási, támogatási és fejlesztési feladatokat, ennek keretében
 - da) ellátja a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületek támogatására szolgáló előirányzatból megvalósuló, fogyasztói érdekek képviseletét ellátó egyesületek támogatásával összefüggő feladatokat,
 - db) gondoskodik a békéltető testületek támogatására vonatkozó szerződés előkészítéséről, a közreműködő szervezettel való egyeztetésről, a szerződés megkötéséről, valamint a szakmai beszámolók véleményezéséről,
 - dc) a hatályos szerződésekről és szerződésmódosításokról naprakész nyilvántartást vezet,
 - e) összeállítja a fogyasztóvédelmi hatóság Ellenőrzési és Vizsgálati Programját,
 - f) az Ákr. 24. § (4) bekezdése, 40–43. §-a szerinti eljárásokat, az Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja és 121. § (1) bekezdése szerinti felügyeleti eljárást folytat le, ezek keretében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - g) előkészíti a feljogosított szervezeteknek a fogyasztók kollektív érdekeinek védelmére irányuló képviseleti keresetekről és a 2009/22/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2020. november 25-i (EU) 2020/1828 európai parlamenti és tanácsi irányelv szerinti jegyzékbe való felkerülése céljából lefolytatandó eljárást,
 - h) ellátja az (EU) 2020/1828 irányelv szerinti jegyzékbe való felkerülés céljából lefolytatandó eljárásról, valamint a jogsérelem orvoslására irányuló képviseleti keresetek finanszírozásának vizsgálatáról szóló 530/2022. (XII. 19.) Korm. rendeletben a fogyasztóvédelemért felelős miniszter hatáskörébe tartozó, a feljogosított szervezetekkel kapcsolatos feladatokat.

2.2.2.7. Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály

1. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) javaslatot tesz a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokra és a gazdasági reklámtevékenységre vonatkozó jogszabályok előkészítésére,
 - b) javaslatot tesz a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére.
2. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) szakpolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik (szervezi, összehangolja) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének irányításában, ellenőrzésében,
 - b) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok számára a fogyasztóvédelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki,
 - c) szakmai segítséget nyújt a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok fogyasztóvédelmi célú ellenőrzéseihez, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait,
 - d) segíti a szolgáltatások ellenőrzését (távol lévők között kötött szerződések és az azok alapján nyújtott szolgáltatások, különös tekintettel az elektronikus kereskedelemre, gazdasági reklámtevékenység, utazási és utazást közvetítő szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, üzleten kívüli szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződések és azok alapján nyújtott szolgáltatások, idegenforgalmi szolgáltatások),
 - e) segíti a közszolgáltatások, közüzemi és közüzemi jellegű szolgáltatások, így villamosenergia-, földgáz-, távhő-, víziközmű-, hulladékgazdálkodási közszolgáltatás, nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz, valamint vezetékes PB-gáz-szolgáltatás és a PB-gáz tartályban vagy palackban történő forgalmazásának (a továbbiakban együtt: szakterületek) ellenőrzését, ennek keretében együttműködik a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal,
 - f) segíti az általános kereskedelmi működési feltételek, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatok ellenőrzését a szolgáltatások és egyes termékek, valamint a közszolgáltatások vonatkozásában,
 - g) a szakterületeket érintően ellátja a szolgáltatók által alkalmazott általános szerződési feltételek és üzletszabályzatok vizsgálatát és véleményezését, javaslatot tesz az érintett hatóságoknak és szolgáltatóknak az üzletszabályzatok és általános szerződési feltételek módosítására, indokolt esetben javaslatot tesz a miniszter részére közérdekű kereset indítására, valamint Budapest Főváros Kormányhivatalának vagy a Pest Vármegyei Kormányhivatalnak képviseleti kereset indításának kezdeményezésére,
 - h) a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos tárgykörben (UCP) ellátja szakterületként a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatokkal kapcsolatos feladatokat és tevékenységeket, együttműködik a Gazdasági Versenyhivatallal, a Magyar Nemzeti Bankkal és az élelmiszerlánc-termékek kettős minősége tekintetében a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatallal,
 - i) a gazdasági reklámtevékenységgel összefüggő tárgykörben ellátja szakterületként a gazdasági reklámtevékenységgel kapcsolatos feladatokat és tevékenységeket, együttműködik a Magyar Nemzeti Bankkal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal, a Gazdasági Versenyhivatallal és a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával,
 - j) közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, cél- és témaellenőrzésében,
 - k) előkészíti az országos és több vármegyét érintő fogyasztóvédelmi ellenőrzéseket, ennek keretében
 - ka) előkészíti az ellenőrzési útmutatót,
 - kb) elemzi a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által készített jelentéseket, és összeállítja a minisztérium ellenőrzési összefoglaló jelentését,
 - l) a szakterületeit érintően javaslatot tesz és közreműködik az Ellenőrzési és Vizsgálati Program összeállításában, valamint javaslatot tesz a soron kívüli ellenőrzésekre,
 - m) ellátja a fogyasztóvédelmi hatáskörrel rendelkező szervekkel kötendő együttműködési megállapodásokkal összefüggő feladatokat,
 - n) véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

3. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) ellátja a minisztérium fogyasztóvédelmi tárgyú nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat, előkészíti a fogyasztóvédelmi tárgyú nemzetközi megállapodásokat,
 - b) közreműködik a fogyasztóvédelem terén az Európai Uniót kívüli államokkal és fogyasztóvédelmi nemzetközi szervezetekkel összefüggő feladatok ellátásában,
 - c) figyelemmel követi, illetve részt vesz az elektronikus kereskedelmet érintő, uniós szinten összehangolt közös fogyasztóvédelmi akciókban („sweep” ellenőrzések).
4. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) szerkeszti és gondoskodik a minisztériumi honlap fogyasztóvédelmi tartalmának folyamatos frissítéséről, az aktuális információk, összefoglaló jelentések elektronikus úton való közzétételéről,
 - b) ellátja az e-kereskedelelem terén a külön jogszabályban meghatározott súlyos jogsértést elkövető vállalkozások adatbázisban való feltüntetésével, módosításával és eltávolításával összefüggő feladatokat,
 - c) figyelemmel kíséri a minisztérium, illetve a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok tevékenységével, valamint a fogyasztóvédelmi kérdésekkel összefüggő sajtómegjelenéseket,
 - d) ellátja a fogyasztóvédelemről szóló törvény szerinti fogyasztóvédelmi referensekkel összefüggő feladatokat,
 - e) működteti az e-kereskedelelem ellenőrzését szolgáló IT Laboratóriumot.
5. A Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály egyéb feladatai körében
 - a) fogyasztói, illetve vállalkozói tájékoztató anyagokat készít a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben,
 - b) tájékoztatást nyújt a minisztériumhoz, a feladatkörébe tartozó szolgáltatási területet érintő témakörben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén.

2.2.2.8. Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály

1. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) javaslatot tesz a piacfelügyelettel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére,
 - b) javaslatot tesz a fogyasztóvédelmi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésére.
2. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) koordinálja a piacfelügyelettel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgyban az érintett szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdekképviseleti és szakmai szervezetekkel,
 - b) előkészíti a főosztályi hatáskörbe tartozó szakterületek vonatkozásában a döntések meghozatalát, a végrehajtásukat figyelemmel kíséri,
 - c) szakmapolitikai szempontok érvényesülése céljából a miniszter szakmai irányító jogkörében közreműködik (szervezi, összehangolja) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szakmai tevékenységének irányításában, ellenőrzésében,
 - d) a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok számára a fogyasztóvédelmi feladatok ellátása során alkalmazandó szakmai eljárásrendeket, útmutatókat dolgoz ki,
 - e) véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.
3. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) szakterületén felelős Magyarországnak az Európai Unióban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,
 - b) részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásokban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,
 - c) képviseli a tárcát az Általános Termékbiztonsági Bizottság piacfelügyeleti tárgyú ülésén, részt vesz a piacfelügyelettel kapcsolatos európai uniós jogszabályok kialakításában, részt vesz és képviseli a tárcát az Európai Termékmegfelelőségi Hálózat piacfelügyeleti kérdésekkel kapcsolatos tevékenységében,
 - d) részt vesz az Európai Bizottság piacfelügyeletet érintő európai uniós támogatási programjaiban, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
 - e) részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában,

- f) a Közösségi Gyors Tájékoztatási Rendszer (a továbbiakban: Safety Gate/RAPEX-rendszer) működtetése keretében az uniós tagállamoktól érkező riasztásokat fogadja, és felviszi a belső nyilvántartásba, illetve a más hatóságokat érintő riasztásokat továbbítja az illetékes piacfelügyeleti hatóságok felé, fogadja a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és az illetékes piacfelügyeleti hatóságok által kezdeményezett riasztásokat és reakciókat, a szükséges bejelentőlapok angol nyelvű kitöltése útján értesítést küld a Safety Gate/RAPEX-rendszerbe, közreműködik a Safety Gate/RAPEX-rendszert érintő bizottsági anyagok elkészítésében, véleményezésében, közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és az érintett piacfelügyeleti hatóságok Safety Gate/RAPEX-rendszer oktatásában,
 - g) az „Általános információs támogatási rendszer”-en (a továbbiakban: ICSMS) keresztül továbbítja az Európai Unió felé történő jelentési kötelezettségnek megfelelően kitöltött egyéb bejelentőlapokat (pl. biztonsági záradék),
 - h) ellátja az ICSMS nemzeti kapcsolattartói feladatokat, ennek keretében koordinálja az ICSMS-rendszer magyarországi működtetését a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a többi piacfelügyeleti hatóság esetében, részt vesz a rendszer fenntartói által szervezett oktatásokon, megszervezi a hatósági kapcsolattartók oktatását, közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok munkatársainak oktatásában, kapcsolatot tart az ICSMS nemzetközi rendszer-adminisztrátorával és a hatósági kapcsolattartókkal, melynek során fogadja a nemzetközi rendszer-adminisztrátortól érkező utasításokat, és azokat továbbítja a hatósági kapcsolattartókon keresztül a felhasználók irányába, fogadja a hatósági kapcsolattartókon keresztül a felhasználóktól érkezett észrevételeket, valamint a rendszer használatával kapcsolatosan jelzett problémákat, és azokat továbbítja a nemzetközi rendszer-adminisztrátor felé, részt vesz az Európai Bizottság által szervezett szakértői üléseken,
 - i) figyelemmel kíséri az Európai Unió azon aktuális információit, szakmai állásfoglalásait, eseményeit, amelyek feladatkörét érintik, és szükség esetén tájékoztatja azokról a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalokat,
 - j) ellátja a piacfelügyeletről és a termékek megfelelőségéről, valamint a 2004/42/EK irányelv, továbbá a 765/2008/EK és a 305/2011/EU rendelet módosításáról szóló, 2019. június 20-i (EU) 2019/1020 európai parlamenti és tanácsi rendelet szerint a piacfelügyeleti hatóságok összekötő hivatalának feladatait.
4. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében működteti a Piacfelügyeleti Munkacsoportot, ellátja a Safety Gate/RAPEX-rendszer működtetésével és a nemzeti kapcsolattartói minőséggel összefüggő feladatokat, valamint ellátja az ICSMS nemzeti kapcsolattartói feladatait.
5. A Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében
- a) javaslatot tesz az élelmiszerek nem minősülő fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti stratégiára és a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeleti intézményrendszer fejlesztési irányaira, előkészíti a piacfelügyeleti hatóságok piacfelügyeleti programjaiból a tagállami szektorális piacfelügyeleti programot,
 - b) javaslatot tesz az általános termékbiztonsággal, a vámárúk fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyeletével, valamint a fogyasztási cikkekre vonatkozó piacfelügyelet szervezetével és intézményeivel kapcsolatos szakpolitikai irányokra, fejlesztési koncepciókra, cselekvési és szakmai programokra, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - c) támogatást nyújt, illetve közreműködik a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok
 - ca) piacfelügyeleti célú ellenőrzéseiben, a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat ellenőrzéséhez a nonfood termékek vonatkozásában, összegzi az ellenőrzések tapasztalatait,
 - cb) szakmai irányításában, a műszaki, a könnyűipari és a vegyipari termékek tekintetében szakmai segítséget nyújt a termékbiztonsági ellenőrzésekkel, az általános kereskedelmi működési feltételek teljesítésével, a termékek jelölésével, az okmányok jogszabályoknak való megfelelőségének ellenőrzésével kapcsolatban,
 - cc) kifogásolt termékekre irányuló értékelésében, elméleti és gyakorlati oktatásokat tart a felügyelők számára a termékkörökre vonatkozó műszaki előírásokról, azok változásairól,
 - cd) szakmai iránymutatásában, a panaszügyintézési tevékenységhez folyamatos szakmai konzultációt biztosít,

- ce) tájékoztatása érdekében a veszélyes termék forgalmazásával kapcsolatban, valamint megjelenti az azokkal kapcsolatos közleményeket, kezdeményezi a termékek forgalmazásának korlátozásához szükséges eljárásokat,
- d) kezeli az ICSMS-rendszert,
- e) javaslatot tesz az Ellenőrzési és Vizsgálati Program piacfelügyeleti tárgyú témavizsgálatai vonatkozásában, valamint a soron kívüli ellenőrzésekre,
- f) termékismertetőket és fogyasztói tájékoztató anyagokat készít,
- g) előkészíti az országos és több vármegyét érintő piacfelügyeleti ellenőrzéseket, ennek keretében elkészíti az ellenőrzési és vizsgálati útmutatót,
- h) elemzi a fogyasztóvédelmi hatáskörben eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által készített jelentéseket, és összeállítja az ellenőrzést összefoglaló jelentést,
- i) szakmai segítséget nyújt a vámáruk ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységhez,
- j) szakmai kapcsolatot tart fenn az érintett piacfelügyeleti hatóságokkal, a kijelölt tanúsító- és vizsgálóintézetekkel, szakmai szervezetekkel,
- k) elkészíti a laboratóriumi vizsgálatok alapján nem megfelelő termékek értékelését, kockázatelemzését, a laboratóriumi vizsgálatok követelményeit ki nem elégítő termékek esetében szakvéleményt készít,
- l) tájékoztatást nyújt a feladatkörébe tartozó témakörökben érkező – áttételt nem igénylő – fogyasztói, illetve vállalkozói megkeresések esetén,
- m) ellátja az élelmiszerek és vegyipari alapanyagok laboratóriumi vizsgálatát a Minőségirányítási Kézikönyv szerint, ennek keretében
 - ma) elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat, elvégzi az élelmiszeripari, dohányipari, kozmetikai, háztartás-vegyipari termékek, festékek és lakkok, gyermekjátékszerek, gyermekápolási cikkek és műanyag termékek, fából készült termékek, textilipari termékek, bőrrel érintkező anyagok és egyéb termékek vizsgálatát, szükség esetén termék-összehasonlító minőségi és biztonsági kifogással kapcsolatos vizsgálatokat végez, külső megbízásra vizsgálatokat végez, az adatbázisban nyilvántartandó adatokat a KPIR+ rendszerbe juttatja,
 - mb) elvégzi a dohányipari termékek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat, jogszabályi kijelölés alapján monitoring rendszerben végzi egyes festékipari termékek illékony komponenseinek meghatározását, valamint rendszeresen ellenőrzi a hazai forgalomban fellelhető cigaretták esetén a kátrány-, nikotin- és szén-monoxid-hozamot,
 - mc) saját kezdeményezésű vizsgálatok esetében előkészíti a mintavételi útmutatót, közreműködik a mintavételezésben, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít,
 - md) közreműködik a Safety Gate/RAPEX-rendszer végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában, részt vesz a fogyasztók oktatásával összefüggő feladatok ellátásában,
 - me) az akkreditált státusz biztosításához folyamatosan fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszert,
- n) ellátja a mechanikai és villamosipari termékek laboratóriumi vizsgálatát a Minőségirányítási Kézikönyv szerint, ennek keretében
 - na) elvégzi a piacfelügyeleti és fogyasztóvédelmi ellenőrzésekhez szükséges laboratóriumi vizsgálatokat, elvégzi a háztartási villamos készülékek, audió-, videó- és hasonló elektronikus készülékek, villamos motoros kéziszerszámok, lámpatestek, játékok, gyermekápolási cikkek és egyéb termékek vizsgálatát, a vizsgálati eredményeket véleményezi, a termékekről összehasonlító vizsgálatokat végez,
 - nb) külső megbízásra vizsgálatokat végez, szakértői véleményt ad,
 - nc) részt vesz az iskolai és az iskolán kívüli oktatásokban,
 - nd) saját vizsgálatok esetében elkészíti a vizsgálati útmutatót, valamint a vizsgálati eredményekről összefoglaló anyagot és jelentést készít, közreműködik a Safety Gate/RAPEX-rendszer végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - ne) az akkreditált státusz biztosításához folyamatosan fenntartja és fejleszti a minőségirányítási rendszert.

2.2.2.9. Európai Fogyasztói Központ

1. Az Európai Fogyasztói Központ európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) közreműködik az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik érintett tagszervezetével együttműködve a határon átnyúló egyedi fogyasztói panaszok hatósági eljáráson kívüli rendezésében az erre a célra kifejlesztett elektronikus adatbázis alkalmazása útján,
 - b) a határon átnyúló panasz rendezésének sikertelensége esetén tájékoztatást nyújt a magyar fogyasztó részére az alternatív vitarendezési (békéltető) testületi eljárásoknak a panasszal érintett vállalkozás székhelye szerinti országban rendelkezésre álló esetleges lehetőségéről és az egyedi fogyasztói jogviták rendezésének egyéb módjairól,
 - c) a panasz rendezésének sikertelensége esetén a fogyasztó kérésére az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik érintett tagszervezetének együttműködése esetén továbbítja a határon átnyúló fogyasztói panaszt az érintett tagszervezet útján a kompetens alternatív vitarendező (békéltető) testület részére, és szükség esetén segítséget nyújt a vitarendezési eljárás nyomon követésében,
 - d) ellátja a belső piaci szolgáltatásokról szóló, 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 21. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatokat,
 - e) ellátja a belső piacon belül a vevő állampolgársága, lakóhelye vagy letelepedési helye alapján történő indokolatlan területi alapú tartalomkorlátozással és a megkülönböztetés egyéb formáival szembeni fellépésről, valamint a 2006/2004/EK és az (EU) 2017/2394 rendelet, továbbá a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2018. február 28-i (EU) 2018/302 európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikkében meghatározott feladatokat,
 - f) ellátja a fogyasztói jogviták online rendezéséről, valamint a 2006/2004/EK rendelet és a 2009/22/EK irányelv módosításáról szóló, 2013. május 21-i (EU) 2013/524 európai parlamenti és tanácsi rendelet 7. cikkében meghatározott feladatokat,
 - g) ellátja a fogyasztóvédelmi jogszabályok végrehajtásáért felelős nemzeti hatóságok közötti együttműködésről és a 2006/2004/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2017. december 12-i (EU) 2017/2394 európai parlamenti és tanácsi rendelet 27. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatokat.
2. Az Európai Fogyasztói Központ koordinációs feladatai körében
 - a) együttműködést kezdeményez és tart fenn a magyarországi alternatív vitarendező (békéltető) testületekkel, az európai uniós, a fogyasztók tájékoztatását és érdekeinek védelmét szolgáló más hálózatokkal, egyéb uniós intézményekkel és más szervezetekkel,
 - b) szakmai együttműködést kezdeményez és tart fenn feladatköréhez kapcsolódóan a vállalkozások szakmai szövetségeivel, a fogyasztók érdekeit védő hatóságokkal,
 - c) részt vesz az Európai Fogyasztói Központok Hálózata által szervezett közös akciókban, projektekben, felmérésekben, valamint szakmai tanulmányok elkészítésében,
 - d) kapcsolatot tart az Európai Bizottság Európai Fogyasztói Központok Hálózatának működését koordináló főigazgatóságával,
 - e) előadásokat és oktatásokat szervez, illetve megtartásuk útján részt vesz a fogyasztói tudatosság és a vállalkozások jogismeretének növelésében,
 - f) előkészíti és összeállítja az Európai Fogyasztói Központ következő naptári években történő működtetésével kapcsolatos partnerségi keretmegállapodás és támogatási szerződés megkötésére irányuló szakmai munkaprogramot, stratégiát és pénzügyi pályázati dokumentációt, és benyújtja azt az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szerv részére, valamint közreműködik a partnerségi keretmegállapodás és támogatási szerződés előkészítésében,
 - g) tevékenységéről beszámol az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szerv részére, amely során szakmai, valamint pénzügyi jelentést készít,
 - h) kapcsolatot tart az Európai Fogyasztói Központ működtetésére vonatkozó pályázat kiírásáért, koordinálásáért és lebonyolításáért felelős európai uniós szervvel,
 - i) szakmai tanulmányúton vesz részt az Európai Fogyasztói Központok Hálózatának másik tagszervezeténél, illetve szakmai tanulmányút keretében fogadja a külföldi partnerszervezeteit.

3. Az Európai Fogyasztói Központ funkcionális feladatai körében
- tájékoztatást nyújt az információt kérő fogyasztók és vállalkozások részére a fogyasztói jogokról, a nemzeti és az európai uniós fogyasztóvédelmi jogszabályok tartalmáról,
 - szerkeszti az Európai Fogyasztói Központ honlapjának szakmai tartalmát, gondoskodik a felület megfelelő kialakításáról,
 - tájékoztató kiadványokat készít és terjeszt,
 - tevékenységének megismertetése érdekében promóciós tevékenységet végez.

2.2.3. A stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.3.1. A Stratégiai Tranzakciókért és Védelmi Iparért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Stratégiai Tranzakciókért és Védelmi Iparért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.3.2. Átvilágításokért Felelős Főosztály

Az Átvilágításokért Felelős Főosztály

- a Projektértékelésért Felelős Főosztály által rendelkezésre bocsátott iratok alapján ellátja a feladat- és hatáskörébe utalt stratégiai célú tranzakciókkal érintett entitások szakirányú átvilágítását,
- gondoskodik az átvilágításban részt vevő osztályok munkájának összehangolt ellátásáról,
- ellátja a tevékenységét végző szervek feletti szakmai felügyeletet,
- a projekt megvalósításához szükséges mérföldköveket pontosan meghatározza,
- megállapítja az átvilágítással érintett entitás kapcsán az ellenőrzési listát, amelynek mentén a feladatát ellátja,
- feladatának elvégzéséről dokumentumot készít, továbbá az egyes osztályok által elvégzett átvilágításról egységesítő dokumentumot készít,
- ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó szervezési feladatokat,
- a Projektértékelésért Felelős Főosztály vezetőjével együtt gondoskodik a stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai koordinációjáról.

2.2.3.3. Projektértékelésért Felelős Főosztály

A Projektértékelésért Felelős Főosztály

- gondoskodik a projektértékelés ellátásához szükséges adatok és információk begyűjtéséről,
- elvégzi a feladat- és hatáskörébe utalt projektek megvalósíthatósága és későbbi fenntarthatósága érdekében a szakirányú elemzést, különösen az eredményességi és hatékonysági szempontú projektkörnyezeti elemzést, tevékenységével feltárja és elemzi a gazdasági szempontú sikerlehetőségeket és a kockázatokat,
- kidolgozza a projektfinanszírozás részleteit,
- a projekt megvalósításához szükséges mérföldköveket pontosan meghatározza,
- gondoskodik a feladatába utalt projekt megvalósításának nyomon követéséről,
- gondoskodik a megvalósított tranzakcióval érintett entitásra vonatkozó taktikai terv kidolgozásáról,
- feladatának elvégzéséről egységesítő dokumentumot készít,
- ellátja a tevékenységét végző szervek feletti szakmai felügyeletet,
- gondoskodik a megvalósított projekt utóéletének felügyeletéről,
- ellátja a feladat- és hatáskörébe tartozó szervezési feladatokat,
- az Átvilágításokért Felelős Főosztály vezetőjével együtt gondoskodik a stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek szakmai koordinációjáról.

2.2.3.4. Védelmi Iparért Felelős Főosztály

A Védelmi Iparért Felelős Főosztály

1. részt vesz a honvédelmi és a haderőfejlesztési programok végrehajtásában,
2. az érintett minisztériumok bevonásával támogatja a védelmi iparfejlesztés stratégiai fejlesztési irányait, kidolgozását, és ellátja a kormányközi koordinációt,
3. részt vesz a védelmi ipari termékek és szolgáltatások hazai és nemzetközi piacra jutását segítő stratégia kidolgozásában,
4. részt vesz a védelmi ipar kutatás-fejlesztés támogatására, versenyképességének növelésére és a többnemzeti védelmi ipari együttműködés élénkítésére szolgáló, szakterületét érintő programok kidolgozásában,
5. részt vesz a védelmi képességfejlesztési projektek hosszú távú, a védelmi ipar és a haderő képességfejlesztési célkitűzéseivel összhangban történő tervezésével kapcsolatos feladatokban,
6. részt vesz a honvédelmet érintő tudományos kutatási ágazati stratégia megalkotásában,
7. részt vesz a védelmi és hadfelszerelési, valamint a védelmi ipari fejlesztésekkel kapcsolatos együttműködések előkészítésében,
8. felelős a hatáskörébe tartozó együttműködések érdekében létrejövő megállapodások, szerződések és egyoldalú nyilatkozatok előkészítéséért és véleményezésének koordinációjáért,
9. összehangolja a védelmi ipari beruházások megvalósításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában érintett tárcák feladatait, ellátja a védelmi ipari beruházások megvalósításával kapcsolatos feladatokat, és működteti a védelmi ipari feladatok végrehajtásának rendszerét,
10. összehangolja a védelmi ipari állami infrastruktúra-beruházások előkészítését és megvalósítását, e feladatkörében egyeztet a kormányzati szereplőkkel,
11. felel a védelmi ipari fejlesztésekkel összefüggő jogszabálytervezetek előkészítéséért,
12. végrehajtja a védelmi ipari fejlesztésekkel kapcsolatos együttműködésekben származó ágazati feladatokat,
13. kapcsolatot tart a magyar védelmi ipari termékek és szolgáltatások hazai és nemzetközi piacra jutásának előmozdítását célzó, valamint a védelmi ipar fejlesztésében közreműködő gazdasági társaságokkal, ennek körében végzi a védelmi ipari termékek és szolgáltatások hazai és nemzetközi piackutatását,
14. felel a rögzített védelmi ipari kapacitások fenntartása tárcaszintű feladatainak koordinációjáért,
15. ellátja a védelmi ipar beszállítófejlesztési program rendszerének működtetését, meghatározza az annak fenntartásáról és finanszírozásáról szóló, valamint a forráskezelési és közvetítői feladatokat,
16. szervezi a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek különlegesjogrend-időszaki igényei kielégítését szerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,
17. az egyedi haditechnikai beszerzések esetében képviseli a minisztériumot a védelmi és biztonsági ipart érintő kérdésekben,
18. közreműködik a NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenységekben.

2.2.3.5. Védelmi Ipar Fejlesztési Főosztály

1. Kodifikációs feladatok
 - a) Döntésre előkészíti a Védelmi Ipari Stratégiát.
 - b) Döntésre előkészíti a Védelmi Ipari Export Stratégiát.
2. Koordinációs feladatok
 - a) A védelmi ipari stratégia és a védelmi ipari export stratégia kidolgozásának támogatása és megvalósítása érdekében együttműködik az érintett minisztériumokkal, illetve más kormányzati és védelmi ipari szereplőkkel.
 - b) Kezdeményezi és koordinálja az érintett minisztériumokkal és az állami tulajdonú gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorlóival együttműködésben a védelmi ipari fejlesztésekkel kapcsolatos feladatokat.
 - c) Közvetlen kapcsolattartási és adatkerési jogot gyakorol a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben a minisztériumi felsővezetőkkel, a honvédelmi szervezetek vezetőivel, továbbá más védelmi ipari szereplők vezetőivel.

- d) Koordinálja a védelmi ipari beruházások megvalósításával kapcsolatos feladatok végrehajtását, és működteti a védelmi ipari feladatok végrehajtásának rendszerét.
 - e) Közreműködik a hazai védelmi ipari és a nemzetközi védelmi ipari együttműködésekkel kapcsolatos kormányzati döntések előkészítésében, és véleményezi a munkaanyagokat a Védelmi Tanács üléseivel összefüggésben.
3. Európai uniós, NATO- és nemzetközi feladatok
- a) Közreműködik az Európai Bizottság DG DEFIS védelmi ipart érintő tevékenységgel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában és képviselésében.
 - b) Közreműködik az Európai Tanács Védelmi Ipari Ad Hoc Munkacsoport (AHWPDI) feladataihoz kapcsolódó magyar álláspont kidolgozásában és képviselésében.
 - c) Előkészíti az EU soros magyar elnöksége alatt a védelmi iparral kapcsolatos hazai és uniós elnökségi feladatok ellátását.
 - d) Védelmi ipari szempontból figyelemmel kíséri a NATO DIANA program hazai megvalósítását.
 - e) Részt vesz a NATO védelmi ipar fejlesztésével kapcsolatos tagállami koordinációban.
 - f) A hazai védelmi ipari szempontok érvényesítése érdekében részt vesz a védelmi ipart érintően az EKTB-munkacsoportok munkájában.
 - g) Eseti jelleggel részt vesz a nemzetközi együttműködések és szervezetek – különösen az EDF, az EDA és a PESCO – munkájában.
4. Funkcionális feladatok
- a) Védelmi ipari fejlesztésekkel kapcsolatos együttműködések kezdeményez, ellátja az ehhez kapcsolódó előkészítő tevékenységet, melynek keretében kapcsolatot tart az együttműködés szempontjából érintett gazdasági társaságokkal, természetes és jogi személyekkel, egyeztetéseket folytat.
 - b) Felügyeli a védelmi ipar beszállítófejlesztési program végrehajtását és ezzel összefüggésben és ennek részeként a Védelmi Ipari Tőkealap kezelését, az akceleratorprogramokat.
 - c) Nyomon követi a védelmi ipari fejlesztésekkel kapcsolatos beruházások gyakorlati megvalósulását és eredményét.
 - d) Véleményezi az állami tulajdonú NGM vagyonkezelésű ingatlanok védelmi ipari célú hasznosítására vonatkozó javaslatot.
 - e) Nyomon követi a védelmi ipari fejlesztések minőségbiztosítási feladataival, valamint a kritikus alapanyagok és alkatrészek készletezésével kapcsolatos feladatokat.
 - f) Fejleszti és működteti a Védelmi Ipari Adatbázist.
 - g) Közreműködik a rögzített védelmi ipari kapacitások összesített igénylistájának kidolgozásában.
 - h) Közreműködik a gazdaságmozgósításhoz kapcsolódó feladatok tervezésében.
 - i) Részt vesz a hazai védelmi iparral kapcsolatos honvédelmi, rendvédelmi és katasztrófavédelmi beszerzési és kapcsolódó együttműködési döntések előkészítésében, kapcsolatot tart a HM és az MH beszerzés-előkészítő részlegeivel.
 - j) A hazai haditechnikai célú tevékenység engedélyezési folyamatait érintően együttműködik az engedélyező hatósággal.
 - k) Kapcsolatot tart és együttműködik a hazai védelmi ipar szervezeteivel és a védelmi ipari vállalatokkal.
 - l) Véleményezi a gazdaságfejlesztéssel összefüggő kormány-előterjesztéseket a védelmi iparra, biztonságra és rezilienciára gyakorolt hatások optimalizálása érdekében.
 - m) Eseti jelleggel részt vesz a kormányközi és gazdasági vegyesbizottságok védelmi ipart érintő munkájában.
 - n) Ellátja a hatáskörébe utalt tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett előterjesztések, adatszolgáltatások koordinációját, előzetes véleményezését és döntésre való felterjesztését.

2.2.4. Makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.4.1. Makrogazdasági Elemzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Makrogazdasági Elemzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.4.2. Hazai és Nemzetközi Makrogazdasági Elemzési Főosztály

A Hazai és Nemzetközi Makrogazdasági Elemzési Főosztály

- a) előkészíti a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzéseit,
- b) adatokat gyűjt az adatszolgáltatóktól, rendszeresen karbantartja az adatbázisokat,
- c) kapcsolatot tart a kiemelt adatszolgáltatókkal,
- d) figyelemmel kíséri a nemzetközi makrogazdasági folyamatokat, szükség esetén átvezeti a hazai gazdaságra vonatkozó hatásait,
- e) részt vesz a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásának háttérelmzéseiben, előkészítésében,
- f) részt vesz a tárgyévre és az azt követő évekre vonatkozó makrogazdasági és költségvetési előrejelzés elkészítésében és a minisztérium honlapján történő közzétételében,
- g) értékelést készít a központi költségvetés tervezéséhez felhasznált makrogazdasági előrejelzésekről, azok teljesüléséről,
- h) részt vesz az évente aktualizált Konvergencia Program elkészítésében,
- i) felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai tevékenységet, kötelezettségeket,
- j) rendszeresen tájékoztatja a Kormányt a megjelenő gazdasági indikátorokról, elemzéseket, előrejelzéseket készít, felhívja a Kormány figyelmét, amennyiben eltérést vagy eltérő tendenciát tapasztal a korábbi várakozásokhoz, előrejelzésekhez képest,
- k) figyelemmel kíséri az elemzői előrejelzéseket gyűjtő szolgáltatók által közzétett elemzői konszenzusokat,
- l) részt vesz a minisztérium, az államtitkárok és a makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár makrogazdaságot érintő előadásainak, prezentációinak elkészítésében,
- m) a minisztérium gazdaságelemzési, értékelési és előrejelzési tevékenységét támogató gazdasági hatásvizsgálati rendszert alakít ki és működtet.

2.2.4.3. Pénzügyi és Pénzpiaci Elemzési Főosztály

A Pénzügyi és Pénzpiaci Elemzési Főosztály

- a) feladata a pénzügyi szektor elemzése, eszköz- és forrásállomány előrejelzése,
- b) elvégzi a minisztérium gazdaságelemzési, értékelési és előrejelzési tevékenységét támogató gazdasági hatásvizsgálati rendszer kialakítását a pénzügyi szektorra vonatkozóan,
- c) elvégzi a pénzpiacok, különös tekintettel a kamatok (bankközi kamatok, kamatcsereügyletek, állampapír-hozamok, hitelezési kamatok) alakulásának előrejelzését,
- d) előkészíti a monetáris kondíciók alakulásának hatásvizsgálatát, különösen a hitelezési aktivitás tekintetében,
- e) elvégzi a nemzetközi monetáris és kamatkondíciók várható alakulásának követését, különös figyelemmel ezek hatásaira a hazai kamatkondíciókra vonatkozóan,
- f) támogatja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzéseinek előkészítését,
- g) részt vesz a tárgyévre és az azt követő évekre vonatkozó makrogazdasági és költségvetési előrejelzés elkészítésében a kamatpályát illetően,
- h) értékelést készít a központi költségvetés tervezéséhez felhasznált makrogazdasági előrejelzésekről, azok teljesüléséről a kamatpálya vonatkozásában.

2.2.5. Az iparügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.2.5.1. Iparügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Iparügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az iparügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.2.5.2. Iparszabályozási Főosztály

Az Iparszabályozási Főosztály

a) kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról, a mérésügyről, a nemesfémtermékek és termékek, a gazdasági célfelhasználásra szánt termékek, a mérőeszközök, valamint a felvonók, mozgólépcsők és mozgójárdák hitelesítéséről, megfelelésértékeléséről, a létesítés-üzemeltetés műszaki biztonsági követelményeiről, a telepengedélyezéséről, valamint az egyes áruk és szolgáltatások műszaki és biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló jogszabályokat,
2. előkészíti a nemzeti akkreditálással kapcsolatos jogszabályokat,
3. előkészíti a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályokat, ellátja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokat, ellátja a védelmi célú tartalékok képzésével, kezelésével, a védelmi célú tartalékolás stratégiájával kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
4. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a műszaki biztonsági hatáskörbe tartozó sajátos építményekről szóló jogszabályokat,
5. előkészíti az illékony szerves vegyületet (VOC) tartalmazó termékekre, gyermekjátékok biztonságosságára vonatkozó, valamint a robbanóanyag-prekursorokkal kapcsolatos egyes jogszabályokat,
6. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályokat,
7. kidolgozza és az érintett szakmai és közigazgatási szervezetekkel egyeztetve a kreatív ipari ágazat stratégiáját,
8. előkészíti a nemzeti szabványosításról szóló jogszabályokat,
9. előkészíti a nemzeti szabványokhoz történő kedvezményes hozzáférés biztosítása érdekében működő bizottság létrehozására, összetételére, feladatkörére és működésére vonatkozó részletes szabályokat,
10. előkészíti az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a szabályozott szakmákra vonatkozó jogszabályokat;

b) koordinációs feladatai körében

1. ellátja a kodifikációs feladataihoz tartozó, kormányablak tudástárral kapcsolatos feladatokat,
2. koordinálja a kreatív ipari stratégiájának, ágazati cselekvési tervének végrehajtását;

c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti akkreditálással, valamint a kijelöléssel összefüggő feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan az európai uniós jogharmonizáció keretében felmerülő, műszaki szabályozási tárgyú kodifikációs feladatokat,
3. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan a műszaki harmonizációs tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, előkészíti és koordinálja a tárgyalási álláspontokat,
4. az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan részt vesz az Ecodesign Bizottság, az Energiacímkezés Bizottság és a Konzultációs Fórum, a Játékok Munkacsoport (Toys), a Textiltermékek Címkezése Munkacsoport munkájában,
5. ellátja az iparügyekért felelős miniszter feladatkörébe tartozóan a képviseleti feladatokat a kodifikációs feladatkörébe tartozó műszaki szabályozási és mérésügyi területen működő európai uniós munkacsoportok és munkabizottságok munkájában,
6. ellátja az EKTB iparpolitika, áruk szabad áramlása, műszaki harmonizáció tárgykörrel foglalkozó szakértői csoportjának vezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) Iparfejlesztési Szervezetével (a továbbiakban: UNIDO) kapcsolatos minisztériumi feladatokat, részt vesz az UNIDO munkájában,

8. ellátja a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti szabványosítással kapcsolatos feladatokat,
 9. a Magyar Szabványügyi Testület (a továbbiakban: MSZT) közreműködésével ellátja hazánk képviselőtét a Szabványügyi Bizottságban, valamint a szabványosításhoz kapcsolódó európai uniós műszaki harmonizációs munkacsoportokban,
 10. részt vesz – az iparügyekért felelős miniszter feladatkörével összefüggésben – az európai uniós munkacsoportok jogharmonizációs munkájában, és közreműködik az európai uniós jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos feladatokban,
 11. véleményezi az iparügyekért felelős miniszter feladatkörével összefüggésben az EKTB előterjesztéseit, az EKTB szakértői munkacsoportokban a tárgyalási álláspontokat és előterjesztéseket;
- d) funkcionális feladatai körében
1. ellátja az Akkreditálási Tanáccsal kapcsolatos titkársági feladatokat,
 2. képviseli a minisztériumot a Budapest Főváros Kormányhivatala Haditechnikai Véleményező Munkacsoportjának ülésein;
- e) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Hatóság hatósági ügyekben hozott döntéseinek felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,
 2. ellátja a mérésügyi, a műszaki biztonsági, a kijelölő hatósági, a gazdasági célfelhasználásra szánt termékekkel kapcsolatos piacfelügyeleti, valamint a nemesfémtermékek és termékekkel kapcsolatos vizsgálati, hitelesítési és tanúsítási feladatkörében eljáró Budapest Főváros Kormányhivatala hatósági ügyekben hozott döntéseinek felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,
 3. ellátja a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló kormányrendelet szerinti telepek működésével kapcsolatos hatósági ügyekben hozott döntések felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,
 4. ellátja az MSZT törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 5. ellátja a megfelelőségértékelő szervezeteknek a mérőeszközökre vonatkozó egyedi előírásokról szóló miniszteri rendelet tekintetében történő kijelölésével és bejelentésével kapcsolatos feladatokat,
 6. ellátja a megfelelőségértékelő szervezeteknek a nem automatikus működésű mérlegek mérés-technikai követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló miniszteri rendelet tekintetében történő kijelölésével és bejelentéssel kapcsolatos feladatokat;
- f) egyéb feladatai körében
1. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Hatóság irányításához kapcsolódó feladatokat,
 2. ellátja a Budapest Főváros Kormányhivatalának egyes ipari és kereskedelmi ügyekben eljáró hatóságként történő kijelöléséről, valamint a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendeletben [a továbbiakban: 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet] az iparügyekért felelős miniszter részére meghatározott szakmai irányítási feladatokat a kormányhivatalok tekintetében,
 3. lefolytatja a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az iparügyekért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó törvényességi és szakszerűségi ellenőrzéseket a kormányhivatalok tekintetében,
 4. az iparügyekért felelős miniszter szabályozási feladatkörébe tartozóan a műszaki biztonsági hatáskörbe tartozó, a sajátos építmények tekintetében közreműködik a kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az építésügyi és építésfelügyeleti feladatellátás tekintetében,
 5. ellátja a stratégiai szektorokban működő vállalkozások külföldi felvásárlásával, a magyarországi székhelyű gazdasági társaságok gazdasági célú védelmével kapcsolatos, jogszabály által a belgazdaságért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokhoz kapcsolódó előkészítő feladatokat,
 6. részt vesz azon tárgyalási álláspontok kialakításában, amelyek az iparügyekért felelős miniszter feladatkörét érintő európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódnak,
 7. szakmailag közreműködik a nemzeti szabványok kidolgoztatásában,
 8. képviseli a minisztériumot az MSZT Szabványügyi Tanácsában és az MSZT közgyűlésén,

9. folyamatosan végzi a gazdaság védelmi felkészítése érdekében a központi tervezési, elemzési feladatokat, felügyeli a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtést, biztosítja az országos tervezési rendszer informatikai támogatását, irányítja, ellenőrzi és felügyeli a minisztériumok és a vármegyei védelmi bizottságok gazdaságfelkészítési tevékenységét.

2.2.5.3. Ágazatfejlesztési Főosztály

Az Ágazatfejlesztési Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. előkészíti az ipari technológiaváltásra, az Ipar 4.0-ra, valamint az Ipari Park, Technológiai Park és Logisztikai Park cím elnyerésére és használatára vonatkozó jogszabályokat,
 2. kidolgozza és az érintett szakmai és közigazgatási szervezetekkel egyeztetni a gazdaságfejlesztési stratégiákban, ágazatfejlesztési tervekben szereplő stratégiákat, közreműködik azok végrehajtásában,
 3. előkészíti – különösen – a stratégiai iparágak fejlesztésével kapcsolatos kormányzati döntéseket,
 4. a hazai ipar versenyképessége szempontjának érvényesítésével véleményezi az előterjesztéseket, tervezeteket,
 5. közreműködik a stratégiai jelentőségű, kiemelt gazdálkodó szervezetek csőd- és felszámolási eljárásával kapcsolatos előterjesztések elkészítésében;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. gondoskodik az Ipari Park, a Technológiai Park és a Logisztikai Park cím elnyerésére irányuló pályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az Ipari a Technológiai és a Logisztikai Parkok ellenőrzéséről,
 2. ellátja a Tudományos és Innovációs, Technológiai, Ipari és Logisztikai Park Tanács titkársági feladatait,
 3. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart a feldolgozóipar területén működő társadalmi szervezetekkel, köztisztviselőkkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyesületekkel, kutatóintézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
 4. ellenőrzi a feldolgozóiparra vonatkozó stratégiák végrehajtását,
 5. együttműködik a feldolgozóipar fejlesztésében érintett más minisztériumokkal és kormányzati szervekkel,
 6. közreműködik a közbeszerzések során a hazai iparpolitikai szempontok érvényesítésében,
 7. ellátja a feldolgozóipari ágazatok iparpolitikai bizottságainak koordinációs és titkársági feladatait;
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. részt vesz az OECD egyes, a feladatköréhez kapcsolódó testületeinek munkájában, különös tekintettel az OECD Ipari Innovációs és Vállalkozási Bizottságára (OECD CIIE) és munkacsoportjaira (az ülés témájától függően és megbízás alapján ellátja a nemzeti képviselést),
 2. betölti a nemzeti ipari összekötői képviseletet (Industrial Focal Point),
 3. ellátja az európai uniós iparpolitikai területek és a magyarországi szakterületek kormányzati koordinációját,
 4. részt vesz az Európai Unió feldolgozóiparhoz kapcsolódó szakpolitikáinak elemzésében, különösen a Versenyképességi és növekedési munkacsoport [Ipar és Belső Piac (feldolgozóipar)] tekintetében,
 5. ellátja az Európai Unió belső piacához kapcsolódó koordinációs feladatokat,
 6. biztosítja a tárgyalási álláspontok tartalmi összhangját, részt vesz azok kialakításában, és közreműködik a magyar érdekek érvényesítésében,
 7. feladatkörében részt vesz az üléseken, a szakértői csoportok munkájában, előterjesztéseket, tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz az Állandó Képviselő utasítására,
 8. kapcsolatot tart az Állandó Képviselő munkatársaival;
- d) funkcionális feladatai körében
 1. támogatáspolitikai célú szakmai javaslatot tesz az ipari technológiaváltás ágazati rendszereinek és eszközeinek fejlesztésére, az ágazati technológiaváltáshoz kapcsolódó támogatási rendszerek megújítására és szabályozásának fejlesztésére,

2. ellátja az ipar- és gazdaságfejlesztési stratégia szempontjából kiemelt ágazatok cselekvési programjai, illetve az Ipar 4.0, az ipari technológiaváltásra irányuló kezdeményezések keretében indított ágazatfejlesztési programok tevékenységének koordinálását,
 3. ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakpolitikai döntés-előkészítési feladatokat,
 4. közreműködik a gazdaság- és iparfejlesztési programok, valamint fejlesztési források felhasználásának tervezésében, és képviseli a kiemelt ágazati gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes európai uniós forrásokból finanszírozott operatív programok szakmai kialakításában és megvalósításában;
- e) egyéb feladatai körében
1. közreműködik az ágazati technológiaváltás ösztönzését célzó stratégiák megalkotásában, véleményezi azokat, különösen a kiemelt ágazatok tekintetében,
 2. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,
 3. együttműködik a stratégiai jelentőségű szakágazatok szereplőivel középtávú iparági programok kialakításában,
 4. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére a kiemelten fejlesztendő ágazatok folyamatainak alakulásáról,
 5. a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint előkészíti és segíti Magyarország képviselőjének munkáját az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában,
 6. részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és koordinálja a feldolgozóipari és a kiemelt ágazatok fejlesztését érintő együttműködést, valamint részt vesz a munkacsoportüléseken.

2.2.5.4. Iparági Kapcsolatokért Felelős Főosztály

Az Iparági Kapcsolatokért Felelős Főosztály

1. a kiemelt stratégiai iparágak tekintetében a döntések előkészítését segítő, adatgyűjtéseket, összehasonlító elemzéseket készít, és rendszerezi ezen információkat,
2. közreműködik a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó előterjesztések, jogszabályok és egyéb szakmai anyagok kidolgozásában, valamint véleményezi a helyettes államtitkár illetékességi körét érintő más szervezeti egységek által készített előterjesztéseket és jelentéseket,
3. kapcsolattartóként becsatornázza és ágazati bontás szerint nyilvántartja az ipari szereplők megkereséseit,
4. az ipari szereplők által a szakterület részére érkezett megkeresések alapján keletkezett szakmai feladatokat saját hatáskörben ellátja, illetve hatáskörön túli illetékesség esetén koordinálja a minisztérium vagy egyéb kormányzati szervezeti egység irányába,
5. ellátja az IPCEI tématerületek teljes körű magyarországi koordinációját és az ehhez kapcsolódó összes feladatot, valamint képviseli a magyar IPCEI résztvevők érdekeit a nemzetközi, multilaterális, tagállami, illetve európai bizottsági egyeztetéseken,
6. közreműködik az iparstratégia végrehajtásában a stratégiai iparágak tekintetében,
7. közreműködik a stratégiai iparágak fejlesztésével kapcsolatos kormányzati döntések előkészítésében,
8. kapcsolatot tart a stratégiai iparágak területén működő vállalkozásokkal, társadalmi szervezetekkel, köztestületekkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutatóintézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
9. együttműködik a stratégiai iparágak fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel,
10. együttműködik a stratégiai iparágak szereplőivel középtávú iparági programok kialakításában,
11. figyelemmel kíséri a stratégiai iparágakat érintő fontosabb világgazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a területen működő vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít,
12. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére a stratégiai iparági folyamatok alakulásáról,
13. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében, és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,

14. közreműködik a gazdaság- és iparfejlesztési programok, valamint fejlesztési források felhasználásának tervezésében, és képviseli a stratégiai iparágak gazdaságfejlesztési szempontjait az egyes európai uniós forrásokból finanszírozott operatív programok szakmai kialakításában és megvalósításában,
15. a hazai ipar versenyképessége szempontjának érvényesítésével véleményezi az előterjesztéseket, tervezeteket,
16. együttműködik az érintett minisztériumokkal a gazdaságfejlesztési prioritásokat segítő stratégiai iparági fejlesztések terén.

2.3. A közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A Közigazgatási Államtitkári Titkárság

- a) segíti a közigazgatási államtitkár jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott tevékenységének ellátását,
- b) közreműködik a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok, alapítványok, közalapítványok, a miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek, ezek tevékenységét és működését, valamint e szervezeti egységek munkatársainak személyügyeit érintő jogi és koordinációs feladatok előkészítésében és végrehajtásában,
- c) összehangolja a komplex megközelítést igénylő, valamint több szervezeti egység feladatkörét érintő egyedi ügyek intézését,
- d) közreműködik a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörét érintő előterjesztések, közjogi szervezetszabályozó eszközök, jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében, véleményezésében,
- e) koordinálja a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt lévő helyettes államtitkári titkárságok és főosztályok munkáját,
- f) feladatainak végrehajtása során kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőivel, valamint más minisztériumokkal, hatóságokkal és egyéb szervezetekkel,
- g) ellátja a titkárság titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
- h) ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,
- i) felel a Miniszterelnöki Kormányiroda közigazgatási államtitkára vezetői kinevezésekkel kapcsolatos állásfoglalás megkérésével összefüggő tevékenység ellátásáért,
- j) összeállítja a minisztérium éves munkatervét.

2.3.0.2. Ellenőrzési Főosztály

Az Ellenőrzési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében kidolgozza a Belső Ellenőrzési Alapszabályt, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet, a belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódexet, valamint a főosztály Stratégiai Ellenőrzési tervét.
- b) Koordinációs feladatai körében ellátja a fejezeten belüli ellenőrzések koordinációját, melynek érdekében kapcsolatot tart a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas elvégzése érdekében.
- c) Funkcionális feladatai körében
 1. a független, tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenysége keretében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, melyekkel hozzájárul a minisztérium működésének fejlesztéséhez, eredményességének növeléséhez, a minisztérium céljainak elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve javaslataival fejleszti a minisztérium irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát. Ezen belül különösen elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét; a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámolók valódiságát,

2. ellenőrzi a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználását a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint ellenőrzi a fejezet költségvetéséből adott juttatásokat és támogatásokat a kedvezményezettekénél és a lebonyolító szervezeteknél,
 3. ellenőrzi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveket, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványokat,
 4. kidolgozza – kockázatelemzés alapján – a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési terveit, amelyek magukban foglalják a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
 5. összesíti a miniszter által irányított költségvetési szervek ellenőrzési terveit, és elkészíti a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét,
 6. elkészíti a fejezet éves összefoglaló jelentését a miniszter által irányított költségvetési szervek ellenőrzési beszámolóinak összesítése és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján,
 7. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét,
 8. ellenőrzi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 9. a közigazgatási államtitkár, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre, melyről előzőleg kikéri a KEHI elnökének véleményét,
 10. tanácsadói tevékenységet lát el a minisztérium működésének fejlesztéséhez, racionalizálásához kapcsolódóan,
 11. ellátja a NAH tekintetében a belső ellenőrzési feladatokat,
 12. a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi irányított költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve az ellenőrzött szervezeti egységek vezetőinek, továbbá annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz, és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére,
 13. a lezárt ellenőrzési jelentéseket – a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. § (6)–(8) bekezdése alapján készített ellenőrzési jelentés kivételével – tájékoztatásul megküldi a KEHI elnöke részére.
- d) Egyéb feladatai körében
1. nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról, és a vonatkozó jogszabályban meghatározott határidőre az éves ellenőrzési jelentésben beszámol a KEHI elnöke részére a minisztérium által a tárgyévben végzett belső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,
 2. nyilvántartja az ÁSZ és KEHI ellenőrzések javaslataira készített intézkedési terveket és azok végrehajtását, és a vonatkozó jogszabályban meghatározott határidőre a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról az éves ellenőrzési jelentésben tájékoztatja a KEHI elnökét,
 3. részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport munkájában, együttműködik az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,
 4. véleményezi a miniszter által irányított költségvetési szervek vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
 5. erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét,
 6. részt vesz a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok ellenőrzési rendszerének kialakításában, fejlesztésében,
 7. segíti a közigazgatási államtitkárt álláspontjának kialakításában a Szabályzat, valamint a minisztérium belső szabályzatainak módosítására irányuló kezdeményezésekkel kapcsolatban,
 8. ellenőrzései során vizsgálja a Szabályzat, a minisztérium belső szabályzatai és a szervezeti egységek ügyrendjeinek összhangját,

9. ellenőrzései során figyelemmel kíséri a minisztérium működésének főbb szabályait, folyamatait, a tapasztalatok alapján javaslatokat fogalmaz meg eljárásrendek, útmutatók, iratminták alkalmazására,
10. véleményezi, koordinálja a miniszter által irányított költségvetési szervek vonatkozásában a belső ellenőrzési feladatok külső szolgáltatóval történő ellátásának jóváhagyási folyamatát.

2.3.0.3. Postaügyi Főosztály

A Postaügyi Főosztály

- a) tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
 1. előkészíti, koordinálja a Magyar Posta Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: Magyar Posta Zrt.) kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
 2. döntésre előkészíti, valamint ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, illetve a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló és egyéb feladatokat,
 3. a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként részt vesz a Magyar Posta Zrt. Igazgatóságának és Felügyelőbizottságának ülésein,
 4. közreműködik a Magyar Posta Zrt. első számú vezetője munkaszerződésének előkészítésében,
 5. ellátja a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt szervezetek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos valamennyi feladatot,
- b) egyéb feladatai körében
 1. figyelemmel kíséri a Magyar Posta Zrt. működését gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében,
 2. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a Magyar Posta Zrt. működésével összefüggésben beérkező adatokat,
 3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling és tulajdonosi ellenőrzést végez,
 4. ellátja a Posta-csoportba tartozó társaságokkal történő kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja a Posta-csoport adataira és információira irányuló adatkéréseket,
 5. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a Magyar Posta Zrt. gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyongazdasági kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
 6. közreműködik az ellenőrző szervezetek Magyar Posta Zrt.-t érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 7. közreműködik a Magyar Posta Zrt. működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések és jogszabálytervezetek előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 8. közreműködik az egyetemes postai szolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kidolgozásában,
 9. előkészíti az Egyetemes Postai Közszolgáltatási Szerződéssel és az egyetemes postai szolgáltatás méltánytalan többletterhének megtérítésével kapcsolatos döntéseket,
 10. gondoskodik a postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai uniós kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,
 11. felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért,
 12. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba,
 13. ellátja a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján az ágazatért felelős miniszter egyetértési jogkörébe tartozó postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,
 14. közreműködik a Magyar Posta Zrt. különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladataiban,

15. európai uniós és nemzetközi feladatai körében feladatkörét érintően közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátásában,
16. ellátja a főosztály szervezési feladatait.

2.3.1. A gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviselést felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.1.1. Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozásért, valamint Perképviselést Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozásért, valamint Perképviselést Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviselést felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.3.1.2. Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály

A Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében ellátja
 1. a bírósági végelszámolásra,
 2. a reorganizációs eljárásra,
 3. a felszámolási eljárásra és a csődeljárásra,
 4. a versenyképesség gazdasági és jogi feltételrendszerének fejlesztésére,
 5. az állami vagyonra és az állami vagyonnal való gazdálkodásra,
 6. a nemzeti vagyonra,
 7. a postaügyre, valamint
 8. a gazdasági kamarákravonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének szövegezését és a kapcsolódó kormányzati döntések előkészítését, az 5–7. pont tekintetében az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló főosztályok által készített szakmai álláspont alapján, és közreműködik a stratégiai, koncepcionális jellegű nem kormányzati döntési javaslatok, előterjesztések, valamint a gazdasági versenyképesség jogi feltételrendszerének erősítését célzó intézkedésekkel összefüggő feladatok ellátásáért felelős kormánybiztos által készített szakmai javaslatok, előterjesztések előkészítésében,
- b) véleményezési feladatai körében – a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – az a) pontban meghatározottakon túl részt vesz különösen
 1. a gazdaságpolitikai tárgyú,
 2. a gazdasági jogi tárgyú,
 3. a (magánjogi) jogi személyekkel kapcsolatos,
 4. a cégnyilvánossággal és a bírósági cégeljárással összefüggő,
 5. a felszámoló nyilvántartásával, hatósági ellenőrzésével összefüggő,
 6. az állami és nemzeti vagyonnal kapcsolatos, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos,
 7. a postaüggyel kapcsolatos,
 8. a gazdasági kamarákkal kapcsolatosjogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének, valamint döntések és állásfoglalások véleményezésében, továbbá közreműködik az ezekkel kapcsolatos jogi álláspont kialakításában,
- c) egyéb feladatai körében
 1. részt vesz az állami és nemzeti vagyonnal kapcsolatos ágazati szakmapolitika és a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításában, ezek folyamatos felülvizsgálatában,
 2. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében,
 3. közreműködik a csődeljárással, felszámolási eljárással, fizetéseképtelenséggel (ideértve reorganizációs eljárást, szerkezetátalakítási eljárást is) összefüggő európai uniós jogharmonizációs feladatok ellátásában,

4. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
5. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
6. ellátja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok feletti szakmai felügyeletet.

2.3.1.3. Perképviselési Főosztály

Amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik, a Perképviselési Főosztály

- a) funkcionális feladatai körében
 1. ellátja
 - 1.1. a miniszter felhatalmazása alapján a magyar állam ellen vagy által a Ptk. 3:405. § (2) bekezdése alapján indított perekben, nemperes, közjegyzői és hatóságok, választottbíróóságok előtti eljárásokban a magyar állam képviseletét, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,
 - 1.2. a minisztérium perekben, nemperes, közjegyzői és hatóságok, választottbíróóságok előtti eljárásokban történő képviseletét, amennyiben az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselet ellátására más szervezeti egység vezetőjét nem jelöli ki; a per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, intézkedést, írásbeli tájékoztatást a Perképviselési Főosztály részére megadni, és a Perképviselési Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani,
 - 1.3. a miniszter perekben, nemperes, közjegyzői és hatóságok, választottbíróóságok előtti eljárásokban történő jogi képviseletét,
 2. szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a szakterület szerint érintett államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a per vitel külső megbízás útján való bonyolítására,
 3. gondoskodik a külső megbízás útján ellátott képviselet megszervezéséről és nyomon követéséről, az ennek érdekében szükséges szerződések megkötéséről,
 4. jogi szempontból véleményezi – a perképviselési feladatokkal összefüggésben felmerülő – a miniszter feladatkörébe tartozó szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki;
- b) egyéb feladatai körében
 1. az érintett szervezeti egység megkeresése esetén közreműködik a miniszter feladatkörében alkalmazandó szerződésminták (vállalkozási, megbízási, támogatási) kidolgozásában, aktualizálásában, véleményt nyilvánít a felmerült jogkérdésekben,
 2. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő, az ellenőrző szervezetek jelentéseiben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 3. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.3.1.4. EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály

Az EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket,
- b) koordinációs feladatai körében
 1. ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
 2. ellátja a PEKT titkársági teendőit, szakmailag előkészíti és koordinálja a PEKT üléseit, és gondoskodik az üléseken képviselendő tárcaálláspont kialakításáról és képviseletéről,

3. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos nemzetközi szakmai kommunikációt,
 4. előkészíti a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggő témák tekintetében felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, közös kormányüléseket, összeállítja a háttéranyagokat,
 5. kapcsolatot tart a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni szabályozás hatálya alá tartozó piaci szereplőkkel és azok érdekképviselőivel,
 6. koordinálja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggően a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
- c) európai uniós és nemzetközi szakmai feladatai körében
1. képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni európai uniós szakbizottságok és szakértői munkacsoportok munkájában, részt vesz a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni küzdelem szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében,
 2. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN – és előkészítő szerveinek–, valamint az Európai Tanács üléseire,
 3. folyamatosan kapcsolatot tart a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képvisellete (a továbbiakban: Állandó Képviselő) pénzmosás elleni szakterületéért felelős szakdiplomatajával, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít,
 4. ellátja a delegációvezetéshez kapcsolódó feladatokat az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szakbizottsága (Moneyval) ülésein, és képviseli Magyarországot más nemzetközi szervezetek (különösen a FATF) munkájában,
- d) európai uniós koordinációs és jogharmonizációs feladatai körében
1. koordinálja a tárgyalási álláspontokat és az előterjesztéseket az ECOFIN, a VKT, az EPSCO és a BIÜT alá tartozó ügyekben, illetve a további tanácsi formációk napirendjére kerülő NGM illetékességű ügyekben, valamint gondoskodik a minisztérium hatáskörébe tartozó tanácsi témakörökben készülő előterjesztések EKTB részére történő benyújtásáról,
 2. koordinálja az EKTB-ülésekre a minisztérium által benyújtandó előterjesztések, illetve a magyar álláspontok előkészítését és megküldését az EKTB-titkárság részére, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat az érintett szakterületeknek,
 3. koordinálja a minisztériumot érintő jogharmonizációs és notifikációs feladatok ellátását a szakterületek feladat- és hatáskörébe tartozó egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségekből fakadó feladatok tekintetében, szükség szerint együttműködik a szakterületekkel az uniós jogforrási környezetnek való maradéktalan megfelelés érdekében,
 4. koordinálja az európai uniós jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és az Állandó Képviselő között a magyar álláspont hatékony képviselése érdekében,
 5. ellátja a minisztérium EKTB-tagjának felkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 6. részt vesz az EKTB szakértői csoportjainak munkájában, valamint az EKTB írásos eljárásaiban,
 7. folyamatosan kapcsolatot tart az Állandó Képviselő attaséival,
 8. tájékoztatja a minisztérium érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,
 9. egyeztet, szervezi a minisztérium álláspontjának kialakítását és képviselését az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségzegési eljárások során,
 10. véleményezi a minisztérium, valamint más minisztériumok európai uniós ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,
 11. közreműködik a minisztérium európai uniós kommunikációs tevékenységének ellátásában,
 12. gondoskodik az egységes tárcaálláspont kialakításáról a más minisztériumoktól európai uniós ügyekben érkező, eseti megkeresések megválaszolása során,
 13. részt vesz az Európai Unió Tanácsának 2024. évi magyar elnökségének előkészületeiben és az elnökségi feladatokat előkészítő kormányzati döntéshozatali fórumokon, továbbá koordinálja a minisztérium illetékességébe tartozó elnökségi feladatokat,

14. közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; figyelemmel kíséri a minisztérium szakterületeinek tanácsi formációkba való kiutazásait – amellyel kapcsolatban együttműködik a Költségvetési Főosztállyal –, valamint a formációkhoz igényelt tolmácsolást,
 15. ellátja az Európai Unió bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviselést (TAIEX, Twinning, IPA, Keleti Partnerség),
 16. rendszeresen konzultál a minisztérium szakterületei által delegált nemzeti szakértőkkel,
- e) funkcionális feladatai körében ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait.

2.3.2. A pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.2.1. Pénzügyi Szabályozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Pénzügyi Szabályozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.3.2.2. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

A Pénzügyi Szabályozási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeinek szabályozására, az ezekre vonatkozó jogszabályok felülvizsgálatára,
 2. előkészíti
 - 2.1. a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeire,
 - 2.2. a pénzügyi infrastruktúrára, fizetési rendszerekre,
 - 2.3. az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára, az értékpapírokkal történő kereskedelemre,
 - 2.4. a bennfentes kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára,
 - 2.5. a befektetővédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,
 - 2.6. a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,
 - 2.7. a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletére (a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény monetáris politikán kívüli részei vonatkozásában),
 - 2.8. a hitelintézetek és befektetési vállalkozások szanálásának szabályozására,
 - 2.9. a pénzügyi fogyasztóvédelemre,
 - 2.10. a pénzforgalomra és intézményeire,
 - 2.11. a hallgatói hitelrendszerre és az intézményére,
 - 2.12. a kiegészítő nyugdíjrendszerekre, így különösen a foglalkoztatói nyugdíjrendszerre, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerre, valamint a nyugdíj-előtakarékossági számlákra,
 - 2.13. fenntartható finanszírozás pénzügyi szektorra,
 - 2.14. pénzügy ágazathoz tartozó létfontosságú rendszerelemekre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 3. ellátja a pénzügyi tárgyú jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,
 4. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat,
 5. elkészíti a kiegészítő nyugdíjrendszerekkel kapcsolatos koncepcionális javaslatokat,

- b) koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart az államigazgatás más szereplőivel és a Magyar Nemzeti Bankkal, valamint a pénz-, tőke-, kiegészítő nyugdíj- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselőkkel,
- c) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. részt vesz a feladatköréhez tartozóan pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, az európai uniós szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,
 2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottság (Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában, összehangolja a Kormány e bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány álláspontjának képviselését,
 3. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
 4. folyamatosan kapcsolatot tart az Állandó Képviselő Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai irányítást gyakorol, támogatást és felkészítést biztosít,
 5. gondoskodik a pénzügyi tárgyú notifikációk előkészítéséről,
- d) egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,
 2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektort érintő nemzetközi szabályozást és azok változását, elemzi azok várható magyarországi hatásait,
 3. elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,
 4. végrehajtja a Magyar Nemzeti Bankkal fennálló együttműködési megállapodásokban foglalt főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,
 5. részt vesz az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
 6. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap és a Befektetővédelmi Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az Országos Betétbiztosítási Alap és a Befektetővédelmi Alap Igazgatótanácsai ülésein képviselendő álláspontra,
 7. előkészíti a Szanási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz a Szanási Alap Igazgatótanácsának ülésén képviselendő álláspontra, valamint
 8. előkészíti és koordinálja a szanási kollégiumokhoz kapcsolódó minisztériumi részvételt és álláspontot,
 9. előkészíti a lakás-előtakarékossági állami támogatás visszafizetésére kötelezettek fizetési könnyítés iránti kérelmeire vonatkozó eljárásrendet,
 10. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és az azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában,
 11. ellátja a képviselést az OECD Biztosítási és Kiegészítőnyugdíj Bizottságában és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,
 12. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei és egyéb nemzetközi szervezetek előtt,
 13. feladata a pénzügyi tudatosság fejlesztése érdekében a pénzügyi tudatosság stratégia és cselekvési terv kidolgozása, a szükséges feladatok koordinálása, végrehajtása és a végrehajtás ellenőrzése,
 14. előkészíti a pénzügyi ágazathoz tartozó létfontosságú rendszeres elemek hatósági feladatkörébe tartozó iratokat, dokumentumokat, döntés-előkészítő anyagokat, a hatósági feladatköröket.

2.3.2.3. Társasági Jogi Főosztály

A Társasági Jogi Főosztály

- a) tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
1. előkészíti, koordinálja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó döntéseket,
 2. döntésre előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos állami tulajdonosi joggyakorló döntéseket, illetve ellátja az ezzel összefüggő valamennyi feladatot,
 3. részt vesz a tulajdonosi joggyakorló képviselőjeként a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságok irányító testületi ülésein, továbbá véleményezi ezen testületek üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
 4. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokat, vagyonelemet érintő valamennyi alapítói döntést, továbbá felügyeli és ellenőrzi a tulajdonosi döntések végrehajtását,
 5. előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel összefüggésben a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe tartozó személyi döntéseket,
 6. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a külön utasítás alapján szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok terhére nyújtandó támogatások engedélyezését, továbbá minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy a létesítő okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal, előkészíti a 4. függelék szerint hatáskörébe utalt gazdasági társaságokkal, vagyonelemekkel miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó vezető állású munkavállalóira vonatkozó munkaszerződéseket, és gondoskodik azok őrzéséről,
 8. ellátja a miniszter egyedi utasításával hatáskörébe utalt szervezetek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos valamennyi feladatot,
- b) egyéb feladatai körében
1. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket,
 2. a kormányzati adat- és információigények kielégítése érdekében folyamatosan nyomon követi a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos, vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében,
 3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján tulajdonosi ellenőrzést végez,
 4. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 5. részt vesz az európai uniós pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátásában, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítésében, továbbá ezek végrehajtásának felügyeletében,
 6. közreműködik a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek működésével kapcsolatos stratégiák, koncepciók, kormányzati döntések, jogszabálytervezetek és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, valamint koordinálja és felügyeli ezek végrehajtását,
 7. a hatáskörébe tartozó társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
 8. ellátja a hatáskörébe tartozó társaságokkal, vagyonelemekkel kapcsolatos tulajdonosi koordinációs és egyéb feladatokat,
 9. ellátja a főosztály szervezési feladatait.

2.3.3. Az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.3.3.1. Állami Vagyonért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Az Állami Vagyonért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti az állami vagyonért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat, valamint a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek titkársági, iktatási és postázási feladatait,
- b) egyéb feladatai körében az érintett szervezeti egységek, intézmények bevonásával összehangolja és biztosítja az OECD Corporate Governance Committee munkacsoport ülésein való kormányzati képviselést, a felmerülő komplex adatszolgáltatásokat, az elkészült OECD anyagok véleményezését, valamint biztosítja a kormányzati részvételt az OECD-ben és az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését szolgáló tárcaközi megbeszéléseken,
- c) nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításait.

2.3.3.2. Vagyonfelügyeleti Főosztály

A Vagyonfelügyeleti Főosztály

- a) tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében
 1. közreműködik az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztések és jelentések benyújtásra történő előkészítésében,
 2. előkészíti, koordinálja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi döntéseket és azok végrehajtását,
 3. az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokban fennálló társasági részesedések, a magyar állam által megszerzendő társasági részesedések, továbbá a gazdasági társaságok alapítása (a továbbiakban együtt: társasági részesedések) vonatkozásában előkészíti a vagyongazdálkodási döntéseket, valamint közreműködik az állami vagyongazdálkodási, illetve az ilyen tárgyú kormányzati döntések végrehajtásában,
 4. előkészíti az MNV Zrt.-nek a miniszter munkáltatói joggyakorlása alá tartozó, vezető állású munkavállalóra vonatkozó munkaszerződéseit, és gondoskodik azok őrzéséről;
- b) egyéb feladatai körében ellátja a főosztály szervezési feladatait.

2.3.3.3. Állami Vagyonelemek Főosztály

Az Állami Vagyonelemek Főosztály

- a) koordinációs feladatai körében
 1. előkészíti az állami ingó és ingatlan vagyonnal kapcsolatos döntéseket, kormány-előterjesztéseket, valamint közreműködik az állami vagyonnal kapcsolatos kormányzati döntések végrehajtásában (ide nem értve a gazdasági társaságok részesedéseivel kapcsolatos döntéseket),
 2. előkészíti a tulajdonosi joggyakorlóknak az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (5) bekezdése szerinti megállapodásait,
 3. közreműködik az állam közvetlen vagy közvetett többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok bérleti szerződéseinek miniszteri jóváhagyásáról szóló 383/2023. (VIII. 14.) Korm. rendelet végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 4. gondoskodik a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó, a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a magyar államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,

5. végzi a miniszter, illetve minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó ingatlan és ingó vagyonelemek tekintetében (kivéve azon ingatlan és ingó vagyonelemek esetében, amelyek apport céljából kerülnek a tulajdonosi joggyakorlásba, vagy amelyek esetében a miniszter más utasítást ad) a tulajdonosi joggyakorló feladatokat;
- b) egyéb feladatai körében ellátja a főosztály szervezési feladatait.

2.3.4. A jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.4.1. Jogi, Igazgatási és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi, Igazgatási és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) segíti a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat,
- b) ellátja a miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyei vagyonyilatkozatainak őrzésével összefüggő feladatokat.

2.3.4.2. Jogi és Koordinációs Főosztály

A Jogi és Koordinációs Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló más főosztályok által készített szakmai – így különösen stratégiai, koncepcionális jellegű – döntési javaslatok, előterjesztések előkészítésében,
 2. közreműködik a Kormány részére készülő előterjesztések és jelentések előkészítésében, ennek keretében véleményezi a miniszter irányítása alatt álló más helyettes államtitkárságok által előkészített anyagokat, valamint kezdeményezi az előterjesztések, jelentések közigazgatási egyeztetésre és döntéshozó fórumokra történő benyújtásának államtitkári jóváhagyását,
 3. közreműködik a feladatkörét érintő kormányzati döntések, állásfoglalások előkészítésében,
- b) koordinációs feladatai körében
 1. ellátja a miniszter által irányított államtitkárok, helyettes államtitkárok és önálló szervezeti egységek működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat, és kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységeivel,
 2. ellátja a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztérium érintett szervezeti egységeitől és egyéb központi államigazgatási szervektől, kormánybizottságoktól beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek észrevételezését, biztosítja a véleményezés összehangolását,
 3. előkészíti és koordinálja a kormányzati döntés-előkészítés során adandó tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,
 4. összehangolja a miniszter által irányított szervezeti egységek kormányüléssel, kabinetüléssel, Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel vagy egyéb kormányzati döntéshozatali fórummal, továbbá a Kormány ügyrendjében nem szereplő, a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján meghatározott egyéb javaslattevő, véleményező vagy jogi szabályozásért felelős testületekkel kapcsolatos feladatokat, részt vesz a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésekre és testületi ülésekre történő felkészítésében,
 5. ellátja a közjogi szervezetszabályozó eszközökben megjelenő, a miniszter számára előírt feladatoknak az ügkör szerint érintett szakterületre történő kiszignálását és a feladatok nyilvántartását,
 6. a szakterület szerint érintett szervezeti egységek bevonásával előkészíti a miniszter feladatkörében a minisztériumi munkatervét, és figyelemmel kíséri annak végrehajtását,

7. a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó több szakterületet érintő ügyekben koordinációs feladatokat lát el, részt vesz a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vezetői értekezletekre, egyeztetésekre történő felkészítésében,
- c) funkcionális feladatai körében
1. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
 2. ellátja a főosztály titkársági, iktatási, postázási és szervezési feladatait,
 3. ellátja az Integrált Jogalkotási Rendszer kapcsán a miniszter által irányított szervezeti egységek vonatkozásában a szervezeti adminisztrátori feladatokat,
 4. felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,
 5. felel a miniszter által irányított, illetve felügyelt szerv szervezeti és működési szabályzatának miniszteri utasításként történő kiadásáért,
 6. előkészíti a más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe nem tartozó miniszteri és közigazgatási államtitkári egyedi és normatív utasítások tervezetét,
 7. véleményezi a más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó miniszteri és közigazgatási államtitkári egyedi és normatív utasítások tervezetét,
 8. az önálló szervezeti egység kezdeményezése alapján jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által előkészített szerződések, megállapodások tervezetét, azzal, hogy a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot a Jogi és Koordinációs Főosztály vagy az Általános Jogi Osztály jogi szakvizsgálóval rendelkező vezetője, akadályoztatásuk esetén az Általános Jogi Osztály kamarai jogtanácsosa gyakorolja,
 9. ellátja a minisztérium Közbeszerzési Döntőbizottság és a NAIH előtti jogi képviseletét,
 10. kezeli a panaszok és a közérdekű bejelentések szakszerű átvételét, ügyintézését.

2.3.4.3. Biztonsági és Beszerzési Főosztály

A Biztonsági és Beszerzési Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
1. kidolgozza és évente felülvizsgálja a minisztérium honvédelmi feladatairól szóló miniszteri rendeletet,
 2. kidolgozza a Kormány különleges jogrend időszakában kiadandó rendelettervezeteit a minisztériumhoz tartozó ágazatok tekintetében,
 3. kidolgozza a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos tárcafeladatok ellátását szabályozó miniszteri utasítást,
 4. elkészíti a minisztérium Iratkezelési Szabályzatát és a minisztérium Biztonsági Szabályzatát, ezeket folyamatosan karbantartja, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosításokat kidolgozza,
 5. előkészíti és aktualizálja a tárca különlegesjogrend-időszaki működését szabályozó Honvédelmi Intézkedési Tervét,
 6. elkészíti a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló miniszteri rendeletet,
 7. elkészíti a minisztérium riasztási és értesítési tervét, valamint veszélyelhárítási tervét,
 8. közreműködik a külső szervektől véleményezés céljából érkezett biztonsági és igazgatási tárgyú tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában.
- b) A minisztériumi beszerzésekkel és közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatellátás körében
1. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít a minisztériumon belül,
 2. ellátja a közbeszerzésekről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 3. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 4. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,

5. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,
 6. közbeszerzési szempontból vizsgálja és nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerthes beszerzéseit,
 7. kialakítja és vezeti a beszerzési és közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó nyilvántartásokat (közbeszerzési tervek, bonyolított eljárások, egyeztetések), végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket,
 8. bonyolítja és koordinálja a minisztérium beszerzési és közbeszerzési eljárásait,
 9. képviseli a minisztériumot a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt folyó eljárásokban,
 10. ellenőrzi a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során kötött egyes szerződések teljesítését,
 11. felelős a minisztérium közbeszerzési eljárásainak engedélyezéséért és szabályszerű lebonyolításáért, ennek keretében a közbeszerzési eljárásokat érintő köztes és érdemi döntések meghozataláért, továbbá a minisztérium közbeszerzési tervének és a közbeszerzési terv módosításainak elfogadásáért,
 12. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
 13. a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy az ellenőrzést végző más szervezettel,
 14. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló kormányrendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott miniszteri rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről, az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomom követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,
 15. ellátja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti kapcsolattartási, valamint a rendelet által szabályozott központosított közbeszerzési rendszert érintő, közbeszerzési jellegű feladatokat,
 16. koordinálja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére teljesítendő adatszolgáltatások előkészítését,
 17. koordinálja a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: DKÜ Zrt.) való kapcsolattartás minisztériumi feladatait, ideértve különösen a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet alapján a DKÜ Zrt. által működtetett Portállal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, valamint ezen rendelet által szabályozott központosított közbeszerzési rendszert érintő, közbeszerzési jellegű feladatokat.
- c) A minisztériumi iratkezeléssel kapcsolatos feladatai körében
1. gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt küldemények átvételéről, érkeztetéséről és a címzetthez történő továbbításáról az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerint,
 2. működteti a minisztérium Központi Iratkezelő Irodáját,
 3. működteti a minisztérium Központi Irattárát, gyűjti és elhelyezi a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratait, gondoskodik a maradandó értékű irat levéltári átadásáról és a szükséges selejtezési eljárás lefolytatásáról,
 4. ellátja a nyílt iratkezelés és a minisztérium által használt iratkezelési szoftver szakmai felügyeletét,
 5. figyelemmel kíséri a kiadmányozási jog gyakorlását, ellátja a nyílt iratkezelési feladatokat,
 6. ellátja a minisztériumi elektronikus bélyegzők, valamint a személyes használatú elektronikus aláírás célú tanúsítványok igénylésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
 7. ellenőrzi a szervezeti egységeknél lévő kormányzati iratok meglétét, illetve elkészíti az ellenőrzésről készült tájékoztatót, és megküldi az irányító helyettes államtitkároknak,
 8. regisztrálja, módosítja és megvonja az iratkezelési szoftverhez való hozzáférési jogosultságokat,
 9. elvégzi az iratelszámoltatást a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor,
 10. figyelemmel kíséri a kiadmányozási jog gyakorlását,

11. közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium részére postai úton érkezett küldeményeket érintően a Magyar Posta Zrt.-vel,
 12. összeállítja az éves küldeményforgalmi statisztikát,
 13. betartatja az iratkezelésre vonatkozó szabályokat (Iratkezelési Szabályzat), és a betartást ellenőrzi,
 14. ellátja az iratkezeléssel kapcsolatos képzések szervezését, belső oktatások megtartását,
 15. a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel hivatali és szakmai együttműködést folytat,
 16. elősegíti a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások (SZEÜSZ) és a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások (KEÜSZ) igénybevételét.
- d) A minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében
1. ellátja a minisztériumban a minősített adatok kezelésének felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért,
 2. gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése, valamint ezen dokumentumok nyilvántartása, kezelése és tárolása),
 3. működteti a minisztérium nemzeti, EU és NATO Nyilvántartóját (a továbbiakban: Nyilvántartó), melynek keretein belül gondoskodik a minisztérium teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (különösen érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás),
 4. összegyűjti az Állami Futárszolgálat által továbbítandó minisztériumi küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról,
 5. gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról, kidolgozza az ehhez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat,
 6. előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
 7. a felhasználók körében ellátja a minősített adatkezelés felügyeletét,
 8. gondoskodik a minisztérium minősített adatai elektronikus kezelésére alkalmas rendszereinek beszerzéséről, telepítéséről és működtetéséről,
 9. ellátja a szervezeti egységeket minősített iratkezelési segédletekkel (hitelesített iktatókönyv, belső és külső átadókönyvek, futárjegyzék nyilvántartás, bélyegzők),
 10. előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát,
 11. tájékoztatja a vezetőket és a minősített adat felhasználóit a minősített adatvédelem és adatkezelés alapvető szabályairól,
 12. rendszeresen ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél,
 13. ellátja a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatokat, a minisztérium minősített adatok védelmére vonatkozó Biztonsági Szabályzata és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint,
 14. tárolja, nyilvántartja a minisztérium iratképző szervei által átadott nemzeti minősített iratokat, igény esetén gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről, valamint az állományvédelméről,
 15. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
 16. döntésre előkészíti a minisztérium irattárában, valamint a Központi Közigazgatási Irattárban található minisztériumi iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
 17. előkészíti, szabályozza és koordinálja a minisztérium személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonságával kapcsolatos, valamint a mobilkommunikációs és infokommunikációs fejlesztéseket.
- e) A minisztérium védelmi és biztonsági igazgatással kapcsolatos feladatellátás körében – az érintett minisztériumi szervezeti egységek, ágazati szervezetek, külső szervezetek közreműködésével –
1. kidolgozza a védelmi és biztonsági célú ágazati tervdokumentumokat,
 2. végrehajtja a védelmi és biztonsági célú ágazati tervdokumentumok megvalósításának értékelését,

3. részt vesz a védelmi és biztonsági igazgatási képzéseken,
 4. ellátja a minisztérium különleges jogrenddel összefüggő védelmi és biztonsági tervezési feladatait,
 5. javaslatot tesz a minisztérium védelmi és biztonsági, valamint honvédelmi feladatokra való felkészülése és a feladatok végrehajtása költségeinek elkülönített ágazati tervezésére,
 6. vizsgálja a Befogadó Nemzeti Támogatás feladatkörét illetően az esetlegesen felmerülő igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állását,
 7. ellátja a hazai és nemzetközi válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő minisztériumi feladatokat,
 8. közreműködik a NATO Válságreakálási Rendszerével, valamint a Nemzeti Intézkedési Rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 9. kijelölés alapján ellátja a minisztérium képviselőjét a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban, a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban, a nukleárisbaleset-elhárítási bizottságban, az Országos Atomenergiiai Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, és közreműködik a feladatok végrehajtásában,
 10. kapcsolatot tart a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal és a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában érintett egyéb szervezetekkel,
 11. a minisztérium kapcsolattartó pontjaként működteti a honvédelmi, katasztrófavédelmi és objektumvédelmi feladatokat ellátó biztonsági ügyeletét,
 12. működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét, melynek keretében gondoskodik a kormányzati ügyeletet adó minisztériumi felsővezető szakmai támogatásáról,
 13. felügyeli és koordinálja a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, és meghatározza az objektumvédelmi követelményeket,
 14. együttműködik a minisztérium épületeinek őrzés-védelmét biztosító szervezetekkel,
 15. gondoskodik a minisztérium épületébe történő be- és kilépés, valamint a parkolás rendjéről, továbbá ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KEF) a kapcsolattartói feladatokat az épületbiztonság és a költöztetés vonatkozásában, valamint részt vesz a minisztériumi épületek használatával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 16. ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával és az egyszeri be- és kilépésre jogosító vendégkártyákkal, valamint az eseti csoportos beléptetéssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
 17. kapcsolatot tart a kormányzati ingatlankezelővel az Egységes Kormányzati Beléptetési Rendszer minisztériumi üzemeltetése tárgyában,
 18. biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
 19. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, valamint a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos szervezeti előkészítő és ügyviteli feladatokat,
 20. a nemzetbiztonsági ellenőrzés során együttműködik és folyamatos kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivatal minisztérium részére kijelölt kapcsolattartójával,
 21. kidolgozza és döntésre előterjeszti a fizikai, személyi, informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat,
 22. ellenőrzi a minisztérium fizikai, személyi és informatikai biztonsági irányítási rendszerének jogszabályszerű működését,
 23. előkészíti és koordinálja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvénynek való megfelelés érdekében szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezését.
- f) Koordinációs feladatai körében
1. koordinálja a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban, továbbá a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban fennálló tagsággal összefüggő feladatokat, közreműködik az éves munkatervekben megfogalmazottak végrehajtásában, valamint – az érintett szervezeti egységek bevonásával – ellátja a katasztrófa kockázatértékelés és a kritikus infrastruktúravédelem területén a minisztériumra háruló feladatokat, koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú feladatok ellátását,

2. véleményezi és összehangolja a miniszter irányítása vagy felügyelete, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó szervezetek védelmi és biztonsági célú tervezéssel kapcsolatos dokumentumait,
 3. meghatározza az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi és biztonsági feladatok szakmai követelményeit, és koordinálja a védelmi feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek felkészítését,
 4. felel a védett állománnyal kapcsolatos feladatok koordinációjáért,
 5. koordinálja a KEF és a NISZ Zrt. által a minisztérium részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokat, illetve gondoskodik a kapcsolattartó által jóváhagyott igényeknek a KEF, valamint a NISZ Zrt. Ügyfélszolgálatához való eljuttatásáról.
- g) Informatikai feladatai körében
1. ellátja a minisztérium informatikai működtetéstámogatói feladatait,
 2. figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 3. ellátja a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: NISZ Zrt.) a kapcsolattartói feladatokat, ennek keretei között felelős a NISZ Zrt. felé a minisztérium érdekeinek képviseléséért,
 4. ellátja az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős vezető feladatkörébe tartozó, jogszabályban meghatározott tevékenységet,
 5. ellátja a minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
 6. gondoskodik a munkatársak információvédelmi, informatikai biztonsági és adatvédelmi tudatossági képzéséről.
- h) Egyéb feladatai körében
1. közreműködik a minisztérium éves munkatervének összeállításában,
 2. felel a minisztérium tűz- és munkavédelmi tervével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 3. közreműködik a tárca szintű hivatalos statisztika összeállításában,
 4. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a közigazgatási államtitkárt és a jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt rendszeresen tájékoztatja,
 5. ellátja a papíralapú dokumentumok hitelesítésére, iratok iktatására vagy intézményi információk feltüntetésére szolgáló minisztériumi bélyegzők igénylésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

2.3.4.4. Humánerőforrás Főosztály

A Humánerőforrás Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében felel
1. a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért,
 2. a vagyonyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítéséért.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében felel
1. a szakdiplomáttal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátásáért,
 2. az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzétételéért, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelöléséért, kiküldetésükkel kapcsolatos munkajogi ügyintézéséért (ide nem értve a kiutazással és hazautazással, valamint a kint tartózkodással kapcsolatban felmerülő ügyintézés), kint tartózkodásuk meghosszabbításáért és ennek kapcsán a Miniszterelnökség illetékes szerveivel való kapcsolattartásért,
 3. a külképviseleteken a minisztérium érdekeit képviselő szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kíséréséért, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért,

4. a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós gyakornoki feladatok ellátására történő kirendeléséért, az Európai Unió tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjak közzétételéért.
- c) Funkcionális feladatai körében felel
1. a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítéséért és végrehajtásáért, valamint a minisztérium közszolgálati és egyéb belső szabályzataiban a főosztály hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért,
 2. a minisztérium humánerőforrás- és álláshely-gazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítéséért,
 3. a minisztérium személyi állományába tartozó vezetők és kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkozatátásával összefüggő feladatok ellátásáért,
 4. a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésrel összefüggésben a minisztériumi belső pályáztatási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 5. a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyeletéért,
 6. a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozásáért és a jogszabályban előírt adatszolgáltatásért, valamint az álláshely nyilvántartási rendszer vezetéséért és naprakész kezeléséért,
 7. a külső szervektől és a minisztérium belső szervezeti egységeitől véleményezés céljából érkezett tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában való közreműködésért,
 8. a minisztérium dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, közigazgatási alap- és szakvizsgaszervezésével, tanulmányi szerződéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 9. a minisztériumi kormánytisztviselők teljesítményének értékelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők ellátásáért,
 10. a minisztérium személyi állományára vonatkozóan a politikai szolgálati jogviszony, a biztosí jogviszony, a kormányzati szolgálati jogviszony, valamint a munkaviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos okiratok előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért,
 11. a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények első számú vezetőjével, gazdasági vezetőjével, jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkörbe tartozó, jogviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések előkészítéséért, illetve véleményezéséért az érintett szakmai területek, illetve a költségvetési szervek esetében a szakmai felügyeletet, illetve az irányítást ellátó szakterületek, valamint a Költségvetési Főosztály bevonásával, illetve az érintett vezetők személyi anyagának kezeléséért,
 12. a minisztérium esélyegyenlőségi tervével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 13. a Biztonsági és Beszerzési Főosztály részére nyújtott, munkavédelemmel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtásának ellátásáért, igény esetén a munkavédelmi képviselőválasztás lebonyolításának előkészítésében való közreműködésért, valamint a munkavédelemmel kapcsolatos oktatások megszervezéséért,
 14. a minisztérium személyügyi feladatainak ellátása keretében a SZEAT rendszerben történő adatrögzítésért,
 15. a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 16. önálló szervezeti egységek álláshelykeretének nyilvántartásával kapcsolatos feladatokért,
 17. a személyi anyagok kezeléséért,
 18. biztosítja az állami kitüntetésekhez és miniszteri elismerésekhez kapcsolódó tárgyi és technikai feltételeket,

19. előkészíti, egységesíti, tartalmilag és formailag ellenőrzi a szakmai területek által összeállított állami és szakmai kitüntetésben, díjban és miniszteri elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat, melyeket táblázatos formában összesítve véleményez és további intézkedés céljából továbbítja a Miniszteri Kabinetnek,
 20. felel a közzsférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elvekről szóló kormányhatározatból adódóan a minisztériumi munkatársak továbbfoglalkoztatási kérelmeinek összegyűjtéséért és a Miniszteri Kabinet részére történő továbbításáért,
 21. a Kt. 72. § (4) bekezdésében foglaltak szerint a munkáltatói jogkör gyakorlója által elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatok záradékolásáért, mely tevékenységet a Főosztály személyügyi feladatait ellátó munkatársai végzik,
 22. a munkáltatói jogviszony fennállásának, korábbi munkatárs jogviszonyának időtartama igazolásáért,
 23. a gyakorlati idő – például jogi szakvizsga letételéhez szükséges gyakorlati idő – igazolásáért,
 24. a mint foglalkoztató által kibocsátott jogviszony fennállása alatti jövedelemigazolás kiállításáért,
 25. a mint foglalkoztató által kibocsátott a bankok, biztosítók nyomtatványai alapján a jogviszony igazolásáért,
 26. ellátja a NAH tekintetében a humán erőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatokat.
- d) Egyéb feladatai körében felel
1. a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kíséréséért, a belső szabályzatokban foglalt jóléti, szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, a szociális és lakásügyekkel foglalkozó bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátásáért,
 2. a minisztérium és felsőoktatási intézmények közötti együttműködések, szakmai gyakorlatokkal összefüggő megállapodások kialakításáért,
 3. a Kormány által alapított ösztöndíjprogram megvalósításában történő közreműködésért,
 4. a minisztériumi érdekképviseleti szervezetekkel való kapcsolattartásért,
 5. a szervezetfejlesztéssel kapcsolatos stratégiák, fejlesztési irányok és tervek kidolgozásáért és koordinálásáért.

2.3.5. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.3.5.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

2.3.5.2. Gazdálkodási Főosztály

A Gazdálkodási Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. elkészíti és aktualizálja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben előírt és a hatáskörébe tartozó egyéb számviteli, pénzügyi, gazdálkodási és adatszolgáltatási szabályzatokat,
 2. pénzügyi, számviteli szempontból véleményezi a minisztérium igazgatása gazdálkodását érintő szerződéseket, megállapodásokat és kormány-előterjesztéseket;
- b) funkcionális feladatai körében
 1. ellátja a minisztérium igazgatási előirányzatainak tervezésével kapcsolatos hatásköri és koordinációs feladatokat, összeállítja a minisztérium igazgatása éves, középtávú tervét és elemi költségvetését,
 2. elkészíti a minisztérium igazgatása, valamint a Költségvetési Főosztállyal együttműködve a fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóit, az időközi, illetve éves költségvetési és mérlegjelentéseket, valamint teljesíti a feladatkörébe tartozó egyéb eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,

3. ellátja a minisztérium igazgatásának gazdálkodási, könyvviteli, pénzügyi, valamint kötelezettségvállalással kapcsolatos (szerződésvéleményezés, kötelezettségvállalások nyilvántartása, fedezetigazoltatás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás) feladatait, és biztosítja azok jogszabályi megfelelőségét,
 4. a Költségvetési Főosztállyal együttműködve ellátja a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai tekintetében a könyvviteli feladatokat, és biztosítja azok jogszabályi megfelelőségét,
 5. ellátja a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket, a Költségvetési Főosztállyal együttműködve vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat és gondoskodik az éves költségvetési beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
 6. kidolgozza a bizonylatok feldolgozásának, jogszabályi megfelelősége ellenőrzésének rendjét,
 7. a minisztérium igazgatása vonatkozásában ellátja a pénzkezelési feladatokat (működteti az előirányzat-felhasználási keretszámlát, bonyolítja a banki utalásokat, ellátja a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint az értéktárolási feladatokat),
 8. ellátja az értékesítéssel, szolgáltatásnyújtással kapcsolatos számlázási feladatokat, figyelemmel kíséri a követelések megtérülését, és szükség esetén kezdeményezi a követelések behajtását,
 9. végzi a beérkezett számlák ellenőrzését, nyilvántartását, a szállítói számlák pénzügyi rendezését,
 10. nyilvántartja a minisztérium kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja azok állományában bekövetkezett változásokat, valamint megszervezi a leltározásukat, esetleges selejtezésüket,
 11. ellátja a minisztérium általános forgalmi adó bevallásával, valamint az egyéb adók és adó jellegű kiadások bevallásával, adatszolgáltatásával és befizetésével kapcsolatos feladatokat,
 12. elvégzi a minisztérium vezetőinek és munkatársainak külföldi kiküldetésével kapcsolatos szolgáltatások megrendelését, a belföldi és külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, koordinálja a reprezentációval kapcsolatos pénzügyi folyamatokat,
 13. felel a minisztérium utazási és fogadási tervének összeállításáért és annak érdemi nyomon követéséért,
 14. kezeli a központosított bevételek számlájára beérkező bevételeket, és adatszolgáltatást készít ezekről a Magyar Államkincstár részére,
 15. ellátja a dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsönével kapcsolatos gazdálkodási és könyvviteli feladatokat,
 16. biztosítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést,
 17. a miniszter által átruházott hatáskörben a minisztérium igazgatása vonatkozásában gyakorolja az előirányzat-módosítási, előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,
 18. a NAH és a minisztérium közötti munkamegosztási megállapodás alapján ellátja a NAH azon gazdasági szervezeti feladatait, amelyek a hatáskörébe tartoznak,
 19. nyilvántartja a minisztérium által megkötött szerződéseket, azoktól rendszeres időközönként adatot szolgáltat,
 20. elkülönítetten nyilvántartja az európai uniós vagy egyéb külső forrásból biztosított projekteket, támogatja a projektekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat;
- c) egyéb feladatai körében
1. közreműködik a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági vezetői feladatainak ellátásában,
 2. az érintett szervezeti egységekkel együttműködve figyelemmel kíséri az igazgatás költségvetési előirányzatai teljesülésének alakulását, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
 3. a minisztérium igazgatása vonatkozásában összeállítja a minisztériumot érintő külső vizsgálat során érkező adatbekéréseket.

2.3.5.3. Költségvetési Főosztály

A Költségvetési Főosztály

- a) kodifikációs feladatai körében
 1. a központi költségvetés XLIII. az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete (a továbbiakban: Vagyonfejezet), valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium irányítása alá tartozó központi költségvetés XXIII. fejezet (a továbbiakban: NGM fejezet) tekintetében közreműködik a költségvetési előirányzatok felhasználásának szabályozását érintő feladatokban,
 2. elkészíti az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót;
- b) koordinációs feladatai körében
 1. a Vagyonfejezet éves költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében
 - 1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét,
 - 1.2. koordinálja a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, a szöveges és számszaki indokolások elkészítését,
 - 1.3. koordinálja és előkészíti az előirányzat-átcsoportosításokkal és kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - 1.4. koordinálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzatainak tervezését, felhasználását, zárszámadását,
 - 1.5. koordinálja a miniszter tulajdonosi joggyakorlásával kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzataira vonatkozó tény- és tervadatok havi monitoring adatszolgáltatását,
 - 1.6. felülvizsgálja a Vagyonfejezet kincstári elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját a Magyar Államkincstár rendszerében,
 2. közreműködik az ellenőrző szervezetek NGM fejezetet és Vagyonfejezetet érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításaival és az intézkedési javaslatai végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
 3. a Költségvetési Főosztály felelős az NGM fejezet azon előirányzatai tekintetében, melyek felett a minisztérium az irányító szerv, a költségvetés tervezéséért, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának és felhasználásának végrehajtásáért, a finanszírozási, adatszolgáltatási, beszámolási feladatok teljesítéséért;
- c) funkcionális feladatai körében
 1. az NGM fejezet éves költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében
 - 1.1. összeállítja a költségvetés és a zárszámadás tervezetét,
 - 1.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indokolásokat,
 - 1.3. elvégzi az előirányzat-átcsoportosításokkal és kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - 1.4. elkészíti a bevételek és kiadások előirányzataira vonatkozó tény- és tervadatok havi monitoring adatszolgáltatását,
 - 1.5. rögzíti a kincstári elemi költségvetést, költségvetési beszámolót a Pénzügyminisztérium KAR rendszerében,
 - 1.6. elkészíti a fejezeti kezelésű és központi kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet, és elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási szabályzatokat,
 - 1.7. közreműködik a fejezet előirányzatai, költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletek ellátásában,

- 1.8. véleményezi a minisztérium és háttérintézményei költségvetését, az azokat érintő jogszabályokat és kormányhatározatokat, egyéb szervezetszabályozó eszközöket, valamint a belső szabályzatok tervezeteit,
 - 1.9. a szakpolitikai területekkel egyeztetve irányítja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat,
 - 1.10. irányítja és koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
 - 1.11. irányítja a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási és adatszolgáltatási műveleteit,
 - 1.12. a felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodása tekintetében szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
 - 1.13. a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az előirányzat-módosítási, előirányzat-átcsoportosítási jogköröket (így különösen a fejezeti kezelésű előirányzatok fejezeten belül más címekhez vagy megállapodás alapján más fejezethez tartozó címekhez, alcímekhez a fejezeti kezelésű előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő átcsoportosítást); a fejezeten belül a költségvetési szerv előirányzatait tartalmazó címen belüli, továbbá a cím terhére más költségvetési szervek előirányzatait tartalmazó cím vagy fejezeti kezelésű előirányzat javára történő átcsoportosításokat,
 - 1.14. koordinálja és összeállítja a minisztériumot érintő külső és belső vizsgálatok során érkező adatbekéréseket,
 - 1.15. kapcsolatot tart a külső és belső ellenőrző szervezetekkel, részt vesz az ellenőrzési vizsgálatokban,
2. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár felé, előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, jelentéseket, előterjesztéseket, előkészíti, illetve véleményezi és jóváhagyásra felterjeszti az NGM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő megállapodásokat,
 3. ellátja az NGM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatokkal és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdasági feladatokat (előirányzat-módosítás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás, fedezetigazolás, pénzügyi feladatok ellátása, időközi költségvetési és mérlegjelentés jóváhagyása), feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyeztetni az NGM fejezetbe sorolt, a miniszter irányítása alá tartozó intézmények időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját,
 4. az NGM fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok esetén pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, támogatói okiratokat, pályázati kiírásokat; egyes fejezeti kezelésű előirányzatok esetén ellátja a szerződéstervezetek előkészítésével összefüggő feladatokat; ellátja a főosztály által kezelt előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat;
- d) egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti az Áht. 45. §-ában rögzített, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter jóváhagyására vonatkozó döntéseket.

2.3.5.4. Ágazati Előirányzatok Főosztály

Az Ágazati Előirányzatok Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. közreműködik a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok előkészítésében, aktualizálásában,
 2. véleményezi a költségvetést és a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok tervezeteit, közreműködik az NGM fejezet által kezdeményezett – feladatkörébe tartozó – jogszabályok előkészítésében.
- b) Funkcionális feladatai körében
 1. költségvetési és gazdálkodási szempontból véleményezi a támogatási szerződéseket, támogatói okiratok tervezeteit,
 2. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi a szakmai kezelők által készített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket,

3. a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály közreműködésével összeállítja az NGM fejezet gazdálkodásával kapcsolatos vezetői információs anyagokat, kimutatásokat, és közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatok elkészítésében,
4. éves vizsgálati terv-, a szakterületek egyedi megkeresése alapján a támogatási szerződéstől történő elállás- vagy támogatott elszámolásával kapcsolatos gazdasági-pénzügyi jogviták, visszafizetési kötelezettség fennállása esetén a szakterülettől bekért pénzügyi és számviteli okiratok alapján szabályszerűségi vizsgálattal ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatosan benyújtott pénzügyi elszámolásokat, szerződéseket, okiratokat, illetve szükséges esetben hiánypótlásra, kiegészítésre, az elszámolás módosítására hívja fel a szakterületek útján a támogatottat,
5. az ellenőrzési javaslat alapján az NGM szakpolitikai területe dönt az elszámolás elfogadásáról, a támogatás vagy a támogatás egy részének támogatott általi visszafizetéséről,
6. közreműködik az NGM fejezet költségvetését érintő megállapodások elkészítésében.

2.4. A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.4.0.1. Kis- és Középvállalkozások Fejlesztéséért és Technológiáért Felelős Államtitkári Kabinet

A Kis- és Középvállalkozások Fejlesztéséért és Technológiáért Felelős Államtitkári Kabinet

- a) közreműködik a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és a technológiáért felelős államtitkár döntéseinek előkészítésében, az ahhoz szükséges elemzések elvégzésében és koordinálásában, valamint
- b) a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár által felügyelt projektek koordinációjában és az államtitkár által közvetlenül meghatározott feladatok ellátásában.

2.4.1. A technológiáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.4.1.1. Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a technológiáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

A Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Adminisztratív feladatai körében
 1. előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a minisztérium szervezeti egységei és a minisztériumok részére,
 2. ellátja a miniszter, a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár, illetve a technológiáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítését.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. szakmai egyeztetéseket koordinál,
 2. döntés-előkészítő anyagokat készít,
 3. kapcsolatot tart a minisztérium érintett szervezeti egységeivel és más kormányzati szereplőkkel.

2.4.1.2. Technológiai Adaptációért és Szabályozásért felelős Főosztály

A Technológiai Adaptációért és Szabályozásért felelős Főosztály

- a) Kodifikációs feladatai körében
 1. felel az ágazati infokommunikációhoz kapcsolódó speciális technológiákhoz – ideértve különösen az 5G hálózatok felhasználásán, dróntechnológián, mesterséges intelligencia és blockchain felhasználásán alapuló technológiai megoldásokat –, valamint az egyes ágazatok működését elősegítő technológiai megoldásokhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 2. szakmailag véleményezi a felelős miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetét,

3. szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, technológiákhoz kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. felel a drónok ipari és egyéb felhasználását ösztönző fejlesztési és szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért, kapcsolódó kutatások ösztönzéséért, képzések és biztonság fejlesztéséért,
 2. felel az ágazati infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért, ágazati technológiákhoz kapcsolódó kutatások ösztönzéséért, képzések és biztonság fejlesztéséért,
 3. felel a magyarországi Mesterséges Intelligencia Koalícióval történő kapcsolattartásért,
 4. közreműködik ágazati infokommunikációs és technológiai oldalról a vonatkozó ökoszisztéma állami és piaci résztvevőivel történő kapcsolattartásban,
 5. megszervezi az MI Rendelet végrehajtásához szükséges koordinációs feladatok ellátását; közreműködik az MI Rendelet hazai végrehajtásáért felelős önálló hatóság kialakítására vonatkozó koncepció és döntési javaslat kidolgozásában és szakmai felügyeletet gyakorol a jogszabályban e feladatra kijelölt önálló hatóság tevékenysége felett.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. gondoskodik a szakterületéhez tartozó szerződések kidolgozásáról, a szerződések előkészítéséről, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 2. ellátja a magyarországi Mesterséges Intelligencia Koalíció szakmai felügyeletét, összesíti és a kormányzati munkát összehangolja a szervezet működéséből származó eredményekkel,
 3. felel a hazai mesterséges intelligencia-kutatás, -fejlesztés és -alkalmazás elősegítése érdekében létrehozandó stratégia végrehajtásáért,
 4. véleményezi az ágazati digitális stratégiákat, az azokkal kapcsolatos döntéseket előkészíti,
 5. közreműködik és szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó közös európai érdeket szolgáló fontos projektekkel (IPCEI) kapcsolatos feladatok ellátásában,
 6. felel a Neumann János Nonprofit Kft. tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért,
 7. elemzéseket készít a miniszter, illetve a technológiáért felelős helyettes államtitkár iránymutatásai alapján,
 8. képviseli a Kormányt a mesterséges intelligenciával foglalkozó nemzetközi szervezetekben (ideértve különösen az OECD mesterséges intelligencia munkacsoportját),
 9. képviseli a Kormányt a mesterséges intelligenciával foglalkozó európai uniós munkacsoportokban, és közreműködik az MI Rendelet szerinti Mesterséges Intelligenciával Foglalkozó Európai Testületben történő kormányzati képviselettel összefüggő feladatok ellátásában.

2.4.1.3. Technológiai Szakpolitikák Fejlesztéséért felelős Főosztály

A Technológiai Szakpolitikák Fejlesztéséért felelős Főosztály

- a) Funkcionális feladatai körében
1. felel az ipari, gazdaság és ágazati digitalizációs, Ipar 4.0 átállást támogató stratégia, fejlesztéspolitikai konstrukciók, programok szakpolitikai tervezéséért, megvalósításának támogatásáért, összehangolásáért, koordinációjáért és monitoringjáért,
 2. felel az IKT szektort érintő ágazati stratégia, fejlesztéspolitikai konstrukciók, programok szakpolitikai tervezéséért, megvalósításának támogatásáért, összehangolásáért, koordinációjáért és monitoringjáért,
 3. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében az informatikus- és mérnökképzés minőségi és mennyiségi paramétereinek meghatározásáért, a szakmai és civil szervezetekkel együtt meghatározza a fejlesztési irányokat,
 4. kidolgozza az ágazati infokommunikáció területén történő beruházásösztönzés fejlesztéséhez, a vállalatok digitális képességeinek erősítéséhez, a foglalkoztatás növeléséhez, a piacra jutás elősegítéséhez nélkülözhetetlen programokat, és gondoskodik azok végrehajtásáról,
 5. együttműködik a szakmailag illetékes minisztériumokkal az innovációs politika meghatározásában,

6. előkészíti a hatáskörébe tartozó szakmai díjak alapítását, valamint támogatását (kiemelten az Ipar 4.0 Díjat),
 7. felel az emelt szintű technológiákhoz – ideértve különösen az 5G hálózatok felhasználásán, dróntechnológián, mesterséges intelligencia és blockchain felhasználásán alapuló technológiai megoldások fejlesztéspolitikai és egyéb eszközökkel való terjesztéséért.
- b) Koordinációs feladatai körében
1. a foglalkoztatáspolitikai szakterülettel együttműködve közreműködik a digitális képzéseket népszerűsítő kampányok előkészítésében és lebonyolításában, továbbá az ehhez kapcsolódó programok, koncepciók kidolgozásában,
 2. biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdekképviselői szervezeteivel való kapcsolattartást, és partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel.

2.4.1.4. Úrpolitikáért és Ūrtevékenységért Felelős Főosztály

Az Ūrpolitikáért és Ūrtevékenységért Felelős Főosztály

1. Kodifikációs feladatai körében
 - a) felel az Ūriparfejlesztéshez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítéséért,
 - b) közreműködik az Ūrkatatáshoz, Ūrtevékenységhez kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek szakmai előkészítésében,
 - c) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó, az Ūriparfejlesztéshez kapcsolódó előterjesztések, jelentések tervezetét.
2. Funkcionális feladatai körében
 - a) szakmailag előkészíti, kidolgozza az Ūriparfejlesztésre vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, és összehangolja ezek megvalósítását,
 - b) gondoskodik az Ūriparfejlesztési tárgyú szerzõdés kidolgozásával, a szerzõdés előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) a minisztérium feladat- és hatáskörében ellátja az Ūriparfejlesztési tárgyú nemzetközi szerzõdésekkel kapcsolatos harmonizációs feladatokat, felel az Ūriparfejlesztéssel összefüggõ hazai és nemzetközi együttmûködésekért, és képviseli a Kormányt a nemzetközi szervezetekben,
 - d) az Európai Ūrügynökség (ESA) testületeiben, valamint az Európai Unió Ūrügynökségének Irányító Testületében (EUSPA Administrative Board) ellátja Magyarország képviselõét,
 - e) ellátja a minisztérium képviselõét az Ūriparfejlesztési terület nemzetközi, illetve európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve európai uniós munkacsoportok és szervezetek munkájában, folyamatos kapcsolatot tart ezekkel a szervezetekkel,
 - f) ellátja az Ūriparfejlesztéssel összefüggõ kormányközi megállapodásokból, illetve a Magyar Ūrkatatási Iroda és jogutódjai által aláírt nemzetközi intézményközi megállapodások kötelezettségeibõl fakadó feladatokat, és tárgyal más országok nemzeti Ūrügynökségeivel, illetve Ūriparfejlesztéssel foglalkozó szereplõivel további együttmûködési megállapodások megkötésérõl,
 - g) gondoskodik az Ūripari ökoszisztémával kapcsolatos tevékenység fejlesztésérõl, ennek keretében különösen kapcsolatot tart a hazai Ūripari szervezetekkel, cégekkel, Ūriparfejlesztésben részt vevõ kutatóintézetekkel, egyetemekkel, intézményekkel, az Ūriparfejlesztésben, elsõsorban annak népszerűsítésében érdekelt civil szervezetekkel,
 - h) a szakterületet érintõ ügyekben koordinálja a külképviseletnek Ūriparfejlesztéssel kapcsolatos feladatokkal megbízott diplomatáinak e témával kapcsolatos munkáját,
 - i) ellátja az állami feladatok ellátásához kapcsolódó hazai mûholdrendszer, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb infrastruktúraelemek és szolgáltatások kiépítésével és mûködtetésével összefüggõ feladatokat,
 - j) közreműködik az Ūripari tevékenységgel összefüggõ kormányzati feladatok Ūgynökségi rendszerben történõ ellátására vonatkozó koncepció és döntési javaslat kidolgozásában,
 - k) közreműködik a diszruptív és kettõs felhasználású technológiák ágazati alkalmazásában, közreműködik a védelmi digitalizációs kezdeményezések kidolgozásában és megvalósításában.

3. Koordinációs feladatai körében
 - a) felel az állami feladatok ellátásához kapcsolódó hazai műholdrendszerrel, valamint az ahhoz kapcsolódó egyéb infrastruktúraelemekkel és szolgáltatásokkal összefüggő fejlesztések koordinációjáért,
 - b) felel az illetékes kormányzati szervekkel és hatóságokkal úriparfejlesztés tárgyában történő kapcsolattartásért,
 - c) a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az úriparfejlesztéssel összefüggő fejlesztési, ipari tevékenység támogatásáért, összhangban Magyarország Úrstratégiájával,
 - d) irányítja és koordinálja az úriparfejlesztéssel kapcsolatos feladatokhoz rendelt előirányzatok tervezésére és felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását,
 - e) részt vesz a feladatköréhez tartozóan európai uniós jogi aktusok előkészítésében, közreműködik az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztések elkészítésében, az európai uniós szakértői csoportokban részt vesz a Kormány álláspontjának kialakításában.

2.4.2. A kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.4.2.1. A Kis- és Középvállalkozások Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Kis- és Középvállalkozások Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat.

A Kis- és Középvállalkozások Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- a) Adminisztratív feladatai körében
 1. előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, rendezi, és jóváhagyásra, aláírásra benyújtja a döntéshozatalra felterjesztett ügyiratokat, illetve illetékesség szerint továbbítja a minisztérium szervezeti egységei és a minisztériumok részére,
 2. ellátja a miniszter, kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár, illetve a kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb írásos dokumentumok előkészítését.
- b) Koordinációs feladatai körében
 1. szakmai egyeztetéseket koordinál,
 2. döntés-előkészítő anyagokat készít,
 3. kapcsolatot tart a minisztérium érintett szervezeti egységeivel és más kormányzati szereplőkkel.

2.4.2.2. Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály

A Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály

1. kidolgozza a feladatkörébe tartozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó döntéseket érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok változásait, módosításait, és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
2. közreműködik a miniszterhez intézett, a fejlesztési forrásokkal, programokkal összefüggő parlamenti kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteinek előkészítésében,
3. szakmai javaslatot tesz – a Vállalkozásfejlesztési Főosztállyal és a Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztállyal együttműködve – gazdaságfejlesztési és vállalkozásfejlesztési célból állami fejlesztési hitel- és garanciaprogramok kialakítására,
4. közreműködik a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszerének kialakításában,
5. a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek, továbbá ezen szervezetek más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedése tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve javaslatait,
6. közreműködik – a Vállalkozásfejlesztési Főosztállyal együttműködve – a vállalkozásfejlesztést szolgáló, a mikro-, kis- és középvállalatok finanszírozására vonatkozó stratégiák, programok, javaslatok előkészítésében,

7. közreműködik – a Vállalkozásfejlesztési Főosztállyal együttműködve – a vállalkozásfejlesztés cél-, eszköz- és intézményrendszerének kidolgozásában,
8. elemzi a mikro-, kis- és középvállalatok finanszírozását segítő garanciarendszer és intézmény(ek) tevékenységét,
9. ellátja a Széchenyi Kártya Programmal kapcsolatos szakmapolitikai feladatokat, valamint a Széchenyi Kártya Program működtetését,
10. az agrárminiszter munkaszervezetével együttműködve szakmailag irányítja és koordinálja az Agrár Széchenyi Kártya folyószámlahitel programot,
11. ellátja a szakmai kezelésébe utalt költségvetési előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat,
12. közreműködik a hazai fejlesztési források terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában a könyvvizsgálat, az ÁSZ-vizsgálat és egyéb ellenőrzések során.

2.4.2.3. Vállalkozásfejlesztési Főosztály

A Vállalkozásfejlesztési Főosztály

1. előkészíti a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló, valamint a magyar mikro-, kis- és középvállalkozások megerősítésének stratégiája 2019–2030 végrehajtásával összefüggő jogszabályt,
2. véleményezi a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogi szabályozást,
3. elkészíti és felülvizsgálja a kis- és középvállalkozások 2019–2030 közötti évekre szóló fejlesztési stratégiáját, nyomon követi az abban foglalt célok megvalósulását, elkészíti és végrehajtja a stratégiai intézkedési terveit,
4. összehangolja az európai uniós és a hazai forrásokra vonatkozó pénzügyi támogatások (vissza nem térítendő, feltételes vissza nem térítendő, visszatérítendő és kockázati tőke forrás) rendszerének kialakítását,
5. együttműködik a kis- és középvállalkozói szektor fejlődését elősegítő intézményekkel, érdekképviselői szervezetekkel, kapcsolatot tart a vállalkozásfejlesztési programok vonatkozásában a társadalmi partnerekkel,
6. közreműködik a vállalkozásokat érintő programok tervezésében, megvalósításában,
7. részt vesz a vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos állami feladatok összehangolását célzó feladatok ellátásában,
8. koordinálja és összehangolja a vállalkozásfejlesztést célzó, általános és ágazati stratégiákhoz kapcsolódó kis- és középvállalkozások (a továbbiakban: KKV) fejlesztési feladatait, a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégiák végrehajtását és előkészítését,
9. működteti a Vállalkozásfejlesztési Tanácsot, valamint az általa létrehozott SBA (európai kisvállalkozói intézkedéscsomag) koordinációs munkabizottságot,
10. kialakítja a tárgyalási álláspontot az európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a feladatkörébe tartozó kérdésekben, és ellátja a magyar képviseletet a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő kérdésekben az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban, különösen az Egységes Piac Program COSME Bizottságában, az Európai Bizottság KKV Követi hálózatában, az Enterprise Policy Group ülésein és az OECD kis- és középvállalkozói, valamint a WES – Európai Hálózat a Női Vállalkozók Támogatására munkacsoportjában,
11. ellátja az EKTB 12. számú (Vállalkozásfejlesztés, kis- és középvállalkozások) szakértői csoport vezetését,
12. figyelemmel kíséri, elemzi az Európai Unió tagállamai és az OECD-tagországok kis- és középvállalkozásfejlesztési politikáját, stratégiáját,
13. közreműködik az Európai Unió kohéziós politikájának kidolgozásában, megvalósításában, adoptálja az Európai Unió gazdaságfejlesztési stratégiáit (KKV Stratégia) a hazai vállalkozásfejlesztési programokba,
14. ellátja a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok (Small Business Act, Európai Vállalkozási Díj, Európai KKV Hét) hazai koordinációját,
15. részt vesz a kormányközi és gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és koordinálja a KKV-fejlesztést érintő feladatokat, valamint lebonyolítja a KKV-munkacsoportok üléseit,
16. elemzéseket készít és javaslatokat fogalmaz meg a hazai vállalkozások versenyképességének, működési, szabályozási környezetének és hatékonyságának javítása érdekében, ösztönzi az erre irányuló programok végrehajtását,
17. kialakítja és működteti a vállalkozások igényeinek feltérképezésére irányuló módszertant az érdekképviselői szervezetekkel együttműködve,
18. részt vesz a vállalkozói portál szakmai tartalmának kialakításával és a portál működtetésével összefüggő feladatokban,

19. a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (GINOP) és Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program Plusz (GINOP Plusz) kis- és középvállalkozás-fejlesztést szolgáló prioritásának szakpolitikai felelőseként részt vesz az Operatív Program kialakításában, éves fejlesztési kereteinek kidolgozásában, elkészíti a pályázati felhívások szakmai koncepcióját, részt vesz a programok értékelési és monitoring tevékenységében, valamint ellátja a kiemelt projektek szakmai felügyeletét,
20. részt vesz a vállalkozásfejlesztéssel összefüggő, más szervezeti egységek felelősségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában,
21. javaslatot tesz a kis- és középvállalkozások növekedését segítő, Magyarország központi költségvetési forrásaiból és az Európai Strukturális és Beruházási Alapokból létrejövő finanszírozási programok kialakítására, és részt vesz azok megvalósításában, továbbá javaslatot tesz az Európai Strukturális és Beruházási Alapokból visszaforgó forrásokból finanszírozott hitel- és tőkeprogramok bevezetésére, és részt vesz azok működtetésében,
22. értékeli és elemzi a KKV-finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, illetve elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt,
23. kezdeményezi, és részt vesz a vállalkozások egyéni igényeihez kapcsolódó programok kidolgozásában, kiemelten az alábbi területeken: a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelése (köztük a Pénz7 Vállalkozói Témahét program működtetése), a vállalati életszakaszokhoz és méretekhez illeszkedő fejlesztés, generációváltás, speciális vállalkozói csoportok tevékenységének ösztönzése, vállalatok közötti együttműködés ösztönzése, a kis- és középvállalkozások beszállítói válása és a beszállító vállalkozások piaci pozícióinak javítása,
24. az innovatív gazdaságfejlesztés hatékony ösztönzése érdekében a KKV-fejlesztési céllal véleményezi a kutatást, fejlesztést és innovációt támogató programok kialakítását és megvalósítását,
25. részt vesz a hazai KKV-k ESG minősítési rendszerének kidolgozásában és a minősítési rendszer működtetésében, továbbá a hazai KKV-k fenntarthatósági és ESG szemléletmódra való felkészítésében, előkészíti az ESG-hez kapcsolódó jogszabályokat, részt vesz a vállalkozások felkészítését és jogszabályból fakadó kötelezettségeik teljesítését célzó eszközök és programok kidolgozásában,
26. együttműködik a mikro-, kis- és középvállalkozások környezettudatos működését elősegítő fejlesztési programok kidolgozásában,
27. figyelemmel kíséri a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány szakmai munkáját,
28. ellátja az MGFÜ Nkft. tekintetében az uniós és hazai költségvetési forrásból megvalósuló programok szakmai felügyelete kapcsán felmerülő feladatokat,
29. összegyűjti a tulajdonosi szempontból releváns gazdálkodási, pénzügyi-számviteli információkat, továbbá összesíti és értékeli a feladatkörébe tartozó gazdasági társaságok és szervezetek működésével összefüggésben beérkező adatokat,
30. ellátja a hatáskörébe tartozó gazdasági társaságokkal és szervezetekkel való kapcsolattartást, valamint koordinálja és végrehajtja e gazdálkodó szervezetek adataira és információira irányuló adatkéréseket, továbbá szükség esetén ezen adatkérésekhez kapcsolódóan előkészíti az adatátadáshoz szükséges valamennyi megállapodást,
31. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli, kontrolling-, valamint tulajdonosi ellenőrzést végez,
32. közreműködik az ellenőrző szervezeteknek a hatáskörébe tartozó társaságokat és szervezeteket érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
33. gondoskodik az európai uniós, a KKV-k fejlesztését célzó pénzügyi eszközökkel összefüggő szakpolitikai és konstrukciófelelősi feladatok ellátásáról, a szakpolitikai és konstrukciófelelősi hatáskörrel összefüggő döntések előkészítéséről, továbbá ezek végrehajtásáról,
34. részt vesz a KKV-fejlesztési, vállalati adminisztrációs terhek csökkentésére irányuló és ágazati stratégiákhoz kapcsolódó minisztériumi kezdeményezések kialakításában,
35. ellátja és szervezi a szakmai kezelésébe utalt költségvetési források terhére az egyes támogatásokkal összefüggésben a döntés-előkészítéssel, a támogatási szerződés megkötésével vagy támogatói okirat kiadásával, valamint ezek támogatói oldalon történő végrehajtásával összefüggő feladatokat, a társfőosztályokkal együttműködve.

2.5. A foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.5.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet

A Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi az államtitkár feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, vezetői értekezleteket, szervezi és nyilvántartja az államtitkár hivatalos programjait és sajtószerkepléseit,
4. ellátja a szakmai kezelésébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

2.5.0.1.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

A Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat.

2.5.1. A foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.5.1.1. Foglalkoztatásért és Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Foglalkoztatásért és Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. S-ában rögzített titkársági feladatokat, továbbá funkcionális feladatai körében

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

2.5.1.2. Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály

A Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály

1. előkészíti a munkaviszonnyal, közalkalmazotti jogviszonnyal, bérgarancia eljárással, a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételével, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező állampolgárok foglalkoztatásának bejelentésére vonatkozó eljárással kapcsolatos jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, ennek keretében összegyűjti és elemzi az érintett jogterületeken tevékenykedő jogalkalmazó szervek jogalkalmazási tapasztalatait,
2. előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök és kormány-előterjesztések tervezetét,
3. az érintett szakmai főosztályok közreműködésével és előkészítésével részt vesz a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében,
4. gondoskodik a foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
5. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
6. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotási, jogharmonizációs, véleményezési és jelentési feladatokat, közreműködik a foglalkoztatáspolitikát érintő kötelezettség-szegési és pilot eljárásokkal kapcsolatos feladatokban, kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az Európai Bizottság foglalkoztatási tárgyú feladatokat ellátó szakértői munkacsoportjaiban és az Európai Unió Tanácsa munkacsoportjaiban,

7. véleményezi a szakterülethez érkező, az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő, előzetes döntéshozatali kérelmeket, továbbá részt vesz az Európai Unió és a nemzetközi szervezetek [különösen az ENSZ, a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (a továbbiakban: ILO), az OECD és az Európa Tanács] számára készülő beszámolók és nemzeti jelentések szakmai tartalmú dokumentumainak elkészítésében, részt vesz a feladatköréhez tartozó nemzetközi és európai uniós intézmények munkájában, munkacsoportjaiban,
8. részt vesz a hatáskörét érintő EKTB szakértői munkacsoportok munkájában, közreműködik a hatáskörébe tartozó kérdésekben a magyar álláspont kidolgozásában,
9. a feladat- és hatáskörét érintően irányítja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok jogalkalmazó tevékenységét, amelynek keretében folyamatosan figyelemmel kíséri az állami foglalkoztatási szervek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét,
10. az állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatal eljárása tekintetében bejelentésre és hivatalból – szükség esetén – intézkedik a felügyeleti eljárás lefolytatásáról, a felügyeleti szervként meghozandó intézkedések, döntések előkészítéséről, valamint a hatáskörébe tartozó közigazgatási perekben jogi képviseletet lát el,
11. előkészíti a bérgarancia-támogatásra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítésére, a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező állampolgárok foglalkoztatásának bejelentésére vonatkozó eljárásra, valamint a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételére, csoportos létszámleépítések bejelentésének kezelésére, az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján alkalmazott egyes iratminták használatára, továbbá az NFA-t érintő fizetési, valamint visszafizetési kötelezettségekről és a követelések állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok, valamint járási (fővárosi kerületi) hivatalok által történő érvényesítésére vonatkozó eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat,
12. működteti a Munkajogi Információs Szolgálatot, amelynek keretében választ ad az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervezetektől, állampolgároktól érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú beadványokra,
13. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
14. a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az alapvető jogok biztosától és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
15. közreműködik a feladatkörét érintő kérdésekben az állami foglalkoztatási szervtől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézésében, panaszok kivizsgálásában,
16. ellátja az idegenrendészeti hatóság által, a harmadik országbeli állampolgárok beutazására és tartózkodására vonatkozó általános szabályokról szóló törvényben meghatározott, összevont kérelmezési eljárás alá tartozó, tartózkodási engedélyhez szükséges szakhatósági állásfoglalással kapcsolatos másodfokú hatósági feladatot,
17. ellátja a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásával kapcsolatos panaszos ügyekben az igazgatási feladatokat,
18. megszervezi és az állami foglalkoztatási szerv közreműködésével működteti a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának rendszerét, meghatározza a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának eszközrendszerét, és e körben szakmai irányítói jogokat gyakorol az állami foglalkoztatási szerv tevékenysége felett,
19. előkészíti a harmadik országbeli állampolgárok foglalkoztatásával kapcsolatos, közérdekű megkeresésekkel összefüggő adatszolgáltatást, tájékoztatást, és információt nyújt a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának rendszeréről,
20. előkészíti a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatására, annak engedélyezésére és a foglalkoztatással összefüggő jogsértések szankcionálására vonatkozó jogszabályokat,
21. előkészíti a külföldi munkavállalók magyarországi munkavállalásának engedélyezésére, a harmadik országbeli munkavállalók magyarországi munkavállalásának összevont kérelmezési eljárás alá tartozó idegenrendészeti eljárásra, szakhatósági eljárására, az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény alapján alkalmazott egyes iratminták használatára vonatkozó eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat és módszertani útmutatókat, állásfoglalásokat,
22. kidolgozza a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatási rendszerére vonatkozó javaslatokat, gondoskodik azok érvényesítéséről és végrehajtásáról,

23. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart a minősített munkaerő-kölcsönző cégekkel, magán-munkaközvetítőkkel, munkaerő-kölcsönzőkkel, érdekképviseleti és egyéb szervezetekkel, illetve testületekkel,
24. államtitkári felhatalmazás alapján kapcsolatot tart fenn az érintett kormányzati szervekkel és hatóságokkal, és tájékoztatást ad részükre a magyar munkaerőpiaci szabályozás jogi kereteiről, a harmadik országbeli állampolgárok magyarországi foglalkoztatásának feltételeiről,
25. segíti a külképviseletek, a munkaerő-kölcsönző cégek, illetve a központi, helyi kormányzati és civil szervezetek hatékony kapcsolattartását.

2.5.1.3. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály

A Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály

1. részt vesz a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos jogi szabályozás előkészítésében, előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra és szolgáltatásokra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat, eljárásrendeket,
2. ellátja az Európai Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: EURES) kapcsolatos koordinációs feladatokat, ellátja az EURES Nemzeti Koordinációs Iroda feladatait a foglalkoztatási szolgálatok európai hálózatáról (EURES), a munkavállalók mobilitási szolgáltatásokhoz való hozzáféréséről és a munkaerőpiacok további integrációjáról, valamint a 492/2011/EU és az 1296/2013/EU rendeletek módosításáról szóló, 2016. április 13-i (EU) 2016/589 európai parlamenti és tanácsi rendelet értelmében,
3. ellátja a kormányhivatalok foglalkoztatási feladatot ellátó szervezeti egységeinek részvételével megrendezésre kerülő vármegyei főosztályvezetők szakmai értekezletével kapcsolatos feladatokat,
4. koordinálja a szakterületéhez tartozó európai uniós és egyéb projektek projektvezetési és -lebonnyolítási feladatait, valamint az indított munkaerőpiaci programokat megalapozó pilot programokhoz szakmai támogatást nyújt,
5. előkészíti, koordinálja, támogatja a munkaerőpiaci alkalmazkodás támogatásához (képzés) tartozó feladatokat, szakmai koordinációt folytat a képzési tevékenység értékelése érdekében, e feladat megvalósításakor együttműködik a felnőttképzést és szakképzést koordináló szervekkel,
6. ellátja a kormányhivatalok, valamint ezek járási (fővárosi kerületi) hivatalai mint állami foglalkoztatási szervként eljáró szervek minőségirányítással kapcsolatos feladatainak országos koordinálását, szakmai irányítását, ellátja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét,
7. szakmailag előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra – kivéve a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkárság más szervezeti egységének hatáskörébe tartozó támogatásokra – vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat,
8. véleményezi, jóváhagyásra előkészíti a kormányhivatalok által készített vármegyei munkaerőpiaci programterveket, közreműködik az állami foglalkoztatási szerv honlapján történő meghirdetésben, szükség szerint értékelést, elemzést készít azok végrehajtásának eredményeiről és tapasztalatairól,
9. koordinálja és segíti az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok, valamint az állami foglalkoztatási szervként eljáró járási (fővárosi kerületi) hivatalok álláskeresők nyilvántartásba vételével, ellátás megállapításával, közérdekű munkával kapcsolatos szakmai feladatait,
10. koordinálja, ellenőrzi, nyomon követi, értékeli a kormányhivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek szolgáltatási feladataival összefüggő tevékenységét,
11. meghatározza az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket, meghatározza az álláskeresők integrációja érdekében a szükséges foglalkoztatást elősegítő és egyéb szolgáltatások típusát, irányát, szakmai támogatást nyújt a humán szolgáltatásokat nyújtó szervezeti egységek, illetve szakemberek felé,
12. kidolgozza a szolgáltatások struktúráját, és javaslatot tesz a fejlesztésre, az ügyfél-kategorizálás és a szolgáltatási-támogatási rendszer összefüggéseire szakmai szttenderdeket, módszertani ajánlásokat dolgoz ki és működtet, valamint felügyeli azok megvalósulását,
13. koordinálja a kormányhivatalok foglalkoztatási munkatársai kompetenciáinak meghatározását, valamint a munkatársak felkészítését segítő belső képzések kidolgozását és megvalósítását,

14. koordinálja a vállalati kapcsolattartók tevékenységét, munkájukhoz folyamatos szakmai-módszertani támogatást nyújt, támogatja az üres álláshelyek feltárásának folyamatát,
15. szakmailag előkészíti és koordinálja az állami foglalkoztatási szervként eljáró kormányhivatalok munkaerőpiaci tervezéséhez kapcsolódó feladatait,
16. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv szakmai feladataival, szolgáltatásaival, támogatásaival, eszközeivel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, a minisztérium érintett szakmai főosztályaival együttműködésben,
17. gondoskodik az EURES-hálózat szolgáltatásainak fejlesztéséről, a tevékenységek megvalósulásáról, ellátja a nemzetközi munkaerőpiaci mobilitást, valamint a méltányos mobilitást segítő feladatokat, új partnerségeket készít elő, ellátja az egyéb határ menti partnerségek központi feladatait,
18. ellátja a munkavállalók foglalkoztatásának kölcsönös cseréjére, valamint a szociális biztonságra vonatkozó nemzetközi szerződések végrehajtása során keletkező hatósági feladatokat, valamint az NFA Pénzügyi Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállamok közötti munkanélküli ellátások megtérítésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
19. nemzetközi feladatokat lát el, amelynek keretében koordinálja a foglalkoztatási szolgálat nemzetközi tevékenységét, elősegíti a WAPES- és európai uniós tagságból adódó feladatok végrehajtását,
20. ellátja az EURES-tagként, EURES-partnerként történő nyilvántartásba vétellel, valamint a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatást nyújtó szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos döntések előkészítését,
21. támogatja a vármegyei és járási hivatalok foglalkoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek kommunikációs feladatait, felelős az NFSZ és EURES portálon elhelyezett információk tartalmáért és aktualitásáért,
22. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv többcsatornás ügyfélszolgálatához köthető tevékenységeit és az ehhez kapcsolódó fejlesztéseket,
23. koordinálja az állami foglalkoztatási szerv informatikai rendszereivel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, a minisztérium érintett szakmai főosztályaival, illetve az informatikai fejlesztésekben részt vevő partnerszervezetekkel együttműködésben,
24. koordinálja, nyilvántartja és nyomon követi a kormányhivatalok foglalkoztatáspolitikai szakmai feladatait támogató informatikai rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési folyamatokat, előkészíti az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezethez, valamint a DKÜ Zrt. részére szükséges dokumentációt, kapcsolatot tart a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel,
25. ellátja az állami foglalkoztatási szerv feladatainak ellátásához szükséges nyilvántartás, az állami foglalkoztatási szerv saját fejlesztésű elektronikus ügyintézését támogató alkalmazásai vonatkozásában a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos feladatokat, és feladatkörében kapcsolatot tart a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel, az IdomSoft Zrt.-vel, a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. Elektronikus Ügyintézési Felügyelettel,
26. részt vesz az NFA decentralizált kerete arányának meghatározásában, a társfőosztályokkal együttműködve javaslatot tesz a decentralizálás elveinek kidolgozására, és értékeli, illetve felsővezetői döntésre felterjeszti a beérkezett vármegyei programokat.

2.5.1.4. Európai Unió Szakpolitika és Programok Főosztály

Az Európai Unió Szakpolitika és Programok Főosztály

1. koordinálja a Strukturális Alapok és Községi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását a foglalkoztatáspolitikai területén,
2. kidolgozza a foglalkoztatási szakpolitikával összefüggésben az európai uniós forrásokat [Európai Szociális Alap, Európai Szociális Alap Plusz, REACT-EU, Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (RRF) és Európai Globalizációs Alkalmazkodási Alap] érintő szabályozással kapcsolatos magyar álláspontot, valamint ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár képviselőt az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
3. megtervezi a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós programokat, illetve azok foglalkoztatási fejezetét, valamint nyomon követi megvalósulásukat,
4. szakpolitikai javaslatot készít az európai uniós finanszírozású foglalkoztatási programok kidolgozására és végrehajtására, a munkaerőpiacon hátrányos helyzetben lévők foglalkoztatásának segítésére és a válsághelyzetből adódó kedvezőtlen munkaerőpiaci hatások csökkentésére,

5. javaslatot tesz a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós foglalkoztatási programok tekintetében az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkatervekre, képviseli a foglalkoztatási szakterületet az irányító hatósággal folytatott egyeztetéseken,
6. megtervezi a foglalkoztatáspolitikát érintő európai uniós finanszírozású programok szakmai koncepcióját, a programok meghirdetése, bírálata és a végrehajtás nyomon követése tekintetében együttműködik az érintett irányító hatóságokkal,
7. a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár foglalkoztatáspolitikát érintő szakpolitikai felelősségébe tartozó európai uniós források tekintetében nyomon követi az e forrásokból finanszírozott kiemelt projektek végrehajtását, és e célból kapcsolatot tart azok végrehajtóival,
8. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási célú európai uniós finanszírozású munkaerőpiaci programok részletes megtervezésével, a megvalósítás szakmai és operatív irányításával, koordinálásával, a pénzügyi előrehaladás nyomon követésével kapcsolatos feladatokat,
9. kidolgozza és gondozza a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási célú európai uniós finanszírozású munkaerőpiaci programokhoz kapcsolódó eljárásrendeket és módszertani útmutatókat,
10. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok tekintetében a projektek előfinanszírozását biztosító előirányzat meghatározásában, a források allokációjában,
11. kialakítja és működteti az európai uniós finanszírozású, foglalkoztatási célú munkaerőpiaci programok monitoring rendszerét, közreműködik a jelentéstételi kötelezettségek teljesítésében, külső értékelésekben, hatásvizsgálatokban,
12. ellátja az Ifjúsági Garancia Rendszer működtetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
13. közreműködik a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár feladatkörét érintően az egyes kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és jelentéstételében,
14. közreműködik a szakterület számára véleményezésre megküldött szakmai anyagok, a Kormány számára a társmisztériumok által készített előterjesztések, tárcaközi megállapodások észrevételezésében,
15. koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár felelősségébe tartozóan az Európai Szemeszterrel összefüggő feladatokat, részt vesz a Nemzeti Reform Program foglalkoztatási fejezetének összeállításában és a kapcsolódó, illetve egyéb foglalkoztatáspolitikai érintettségű stratégiák, intézkedési tervek elkészítésében, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár képviseletét az e vonatkozásban szervezett európai uniós és nemzetközi találkozókban,
16. ellátja a Magyarország európai uniós tagságából adódó – foglalkoztatáspolitikát érintő – szakmapolitikai feladatokat, kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot egyes európai uniós szintű bizottságokban (például EMCO és albizottságai, ESZA Plusz Bizottság és technikai munkacsoportjai), illetve testületekben (például EGAA),
17. ellátja a foglalkoztatáspolitikai szakterület képviseletével kapcsolatos feladatokat az Interreg munkacsoportban,
18. koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bilaterális szakmai kapcsolatainak működtetését és fejlesztését,
19. koordinálja az OECD-tagsággal összefüggő foglalkoztatási vonatkozású feladatokat, és ellátja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár felelősségébe tartozó kérdésekben Magyarország képviseletét az OECD vonatkozó munkacsoportjaiban, valamint az OECD szakbizottságainak munkájában való részvételt (például ELSAC, WPE),
20. ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárnak az Európai Bizottsággal, európai uniós intézményekkel, az Európai Unió jelenlegi és jövőbeli tagállamaival, valamint az Európai Gazdasági Térség országai magas szintű vezetőivel folytatott tárgyalásaival, találkozóival kapcsolatos feladatokat, előkészíti a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár európai uniós tárgyalásait, az érintett szakterületek bevonásával összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat, felhatalmazás alapján képviseli a foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkárt az európai uniós ügyekben,
21. előkészíti a formális és informális munkaügyi miniszteri találkozókat és a portfólióba tartozó más tanácsi érintettségű, magas szintű eseményeket, részt vesz a Foglalkoztatási, Szociálpolitikai, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) üléseinek foglalkoztatáspolitikai hatáskörbe tartozó témáinak előkészítésében, koordinálja a magyar álláspont kialakítását,

22. vezeti és működteti a foglalkoztatáspolitikai hatáskörét érintő EKTB 6. Foglalkoztatáspolitikai, 44. Munkavállalók szabad áramlása szakértői munkacsoportokat, részt vesz, illetve ellátja a szakpolitika képviselőjét a hatáskörét érintő EKTB szakértői munkacsoportok munkájában (Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja, Többéves pénzügyi keret, Versenyképességi, Oktatás és képzés, Szociálpolitika és esélyegyenlőség, Társadalmi befogadás, Európa 2020), valamint koordinálja a más minisztériumok főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkári képviselőt,
23. ellátja és koordinálja a foglalkoztatáspolitikai területén működő tanácsi munkacsoportokkal kapcsolatos előkészítő munkát, valamint a foglalkoztatáspolitikai területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságokban, egyéb bizottsági munkacsoportokban és testületekben szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, szükség szerint aktualizálja az e bizottságokba delegált szakértők listáját, illetve nyomon követi a szakértők tevékenységét,
24. ellátja és koordinálja az Európa Tanáccsal összefüggésben a Szociális Kartával kapcsolatos, illetve az ENSZ szakbizottságaival összefüggő, a foglalkoztatáspolitikát érintő feladatokat, valamint ellátja Magyarország képviselőjét az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények Javításáért (Eurofound) igazgatótestületében,
25. ellátja és koordinálja az ILO-hoz köthető, tagsággal összefüggő feladatokat, úgymint az ILO éves konferenciáihoz kapcsolódó szakmai és szervezési feladatok ellátása; az ILO részére a ratifikált és nem ratifikált egyezmények végrehajtásáról szóló jelentések elkészítése és a kapcsolódó tripartit konzultációk lefolytatása; a Nemzeti ILO Tanács működtetése, annak titkársági feladatainak ellátása; az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviselőjének biztosítása és kapcsolódó feladatok koordinálása, a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával; valamint az éves munkaterv alapján az ILO-hoz köthető egyéb feladatok ellátása,
26. Magyarország 2024-es EU-elnökségével összefüggésben koordinálja a spanyol-belga-magyar EU-elnökségi trióval kapcsolatos államtitkári feladatok ellátását, együttműködésben az érintett szakterületekkel, az elnökségi feladatokra történő belső felkészülést és azok végrehajtását, valamint részt vesz az európai uniós elnökséggel járó hazai és külföldi tárgyalások, rendezvények és találkozók lebonyolításában.

2.5.1.5. NFA Pénzügyi Főosztály

Az NFA Pénzügyi Főosztály

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
2. ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, fedezetigazolás, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése),
3. meghatározza az NFA pénzügyi-számviteli rendszerének informatikai fejlesztésével kapcsolatos pénzügy-számviteli szakmai feladatokat,
4. felel az NFA egységes számviteli szabályozásának elkészítéséért,
5. ellátja a területi NFA egységek NFA kezeléssel kapcsolatos pénzügyi-számviteli irányítását,
6. ellátja a területi NFA egységek adatszolgáltatásainak ellenőrzését, összesítését,
7. elkészíti az NFA elemi éves költségvetését, költségvetési – számszaki és szöveges – beszámolóját,
8. az NFA terhére biztosított támogatások esetén pénzügyi szempontból véleményezi a miniszteri döntések tervezetét, szerződéstervezeteket, támogatói okiratokat, beszámolókat, pályázati kiírásokat,
9. ellátja az Európai Gazdasági Térségen belül szabadon mozgó munkavállalók számára megállapított munkanélküli ellátásoknak a szociális biztonsági koordinációs rendeletekben szabályozott megtérítésével kapcsolatos, az NFA szolidaritási alaprészhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat; kapcsolatot tart más tagállamok felelős intézményeivel,
10. elkészíti az NFA foglalkoztatási alaprész keretfelosztására, a decentralizált keret allokálására és a központi keret felhasználására vonatkozó javaslatot,
11. elkészíti az NFA terhére nyújtott támogatások, ellátások eljárásrendjében, módszertani útmutatójában a pénzügyi folyamatokra vonatkozó szabályozást,
12. ellenőrzi a kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró szervezeti egysége fővárosi és vármegyei NFA kerettel kapcsolatos szakmai és pénzügyi tevékenységét,

13. ellenőrzi a szakképzési államigazgatási szerv NFA kezeléssel kapcsolatos pénzügyi tevékenységét,
14. a szakmai és pénzügyi tevékenység ellenőrzésére vonatkozóan eljárási rendet készít,
15. az NFA Pénzügyi Főosztály vezetője az Ávr. alapján ellátja az NFA gazdasági vezetői feladatait,
16. jóváhagyja az NFA elemi költségvetését, időközi költségvetési jelentését és időközi mérlegjelentését.

2.5.2. A munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

2.5.2.1. Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását, ennek keretében ellátja az 1. melléklet 76. §-ában rögzített titkársági feladatokat, továbbá funkcionális feladatai körében

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

2.5.2.2. Munkavédelmi Irányítási Főosztály

A Munkavédelmi Irányítási Főosztály

1. részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabálytervezetek, szabványok szakmai előkészítésében,
2. ellátja a munkavédelmi hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve a szakmai informatikai rendszer működtetésének támogatását, a munkavédelmi hatóság új belépői felkészítésének és vizsgáztatásának szervezését, valamint a munkavédelmi hatóságot támogató módszertani útmutatók, szakmai ajánlások és tájékoztató anyagok készítését,
3. országos munkavédelmi célvizsgálati programokat és akciókat rendel el, elkészíti az országos célvizsgálatok és akció-ellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi a munkavédelmi hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést készít,
4. meghatározza a munkavédelmi hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
5. ellátja az egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésével és bejelentésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat,
6. évente előkészíti a munkavédelmi szakterületre vonatkozó ellenőrzési irányelvet, éves hatósági ellenőrzési tervet és teljesítmény célkitűzést, továbbá értékeli ezek megvalósulását,
7. részt vehet a foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában, a fokozott expozíciós esetek és munkabalesetek kivizsgálásában, továbbá elemzi és értékeli a halálos munkabalesetek hatósági kivizsgálását,
8. felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja a munkavédelmi ügyben eljáró hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört,
9. a hatáskörébe tartozó munkavédelmi közigazgatási perekben jogi képviselőt lát el,
10. egyedi ügyekben – országos érvényességű megbízólevél alapján – a munkavédelmet érintően ellenőrzést végez,
11. elkészíti a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés tervezetét, időközi munkavédelmi tájékoztatókat ad közre, továbbá részt vesz a Munkavédelem Nemzeti Politikájának kialakításában és megvalósításában,
12. tájékoztatást nyújt munkavédelmet érintő kérdésekben,
13. részt vesz az európai uniós Munkafelügyeleti Vezető Tisztségviselők Bizottsága és munkacsoportjainak tevékenységében, kijelölt nemzeti kapcsolattartóként ellátja a Knowledge Sharing Site rendszerrel kapcsolatos feladatokat, továbbá működteti az Európai Munkavédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontját,

14. ellátja az „Együttműködés a munkahelyek biztonságáért” partnerségi programmal kapcsolatos pályázatokkal összefüggő feladatokat,
15. ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadásával kapcsolatos feladatokat,
16. ellátja a jogszabályban meghatározott piacfelügyeleti hatósági feladatokat, továbbá a munkaeszközöket, egyéni védőeszközöket érintően a Központi Piacfelügyeleti Információs Rendszer kapcsolattartói feladatait, valamint részt vesz a Piacfelügyeleti Munkacsoport munkájában,
17. szakmai irányítóként – megbízólevél alapján – részt vehet a munkavédelmi hatóság helyszíni ellenőrzésében szakmai iránymutatás céljából.

2.5.2.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

A Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály

1. részt vesz a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági tevékenységet érintő jogalkotási feladatok ellátásában, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását vagy módosítását, az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkájának egységesítését elősegítő, támogató módszertani és tájékoztató anyagokat készít,
2. tájékoztatást nyújt a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági tevékenységet érintő kérdésekben,
3. ellátja az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat, ideértve az országosan egységes, teljesen különálló informatikai rendszer működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában történő közreműködést,
4. országos cél- és akció-ellenőrzéseket rendel el, elkészíti ezek vizsgálati szempontjait, adatgyűjtési táblázatait; értékeli és elemzi az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést, továbbá időszakos jelentést készít,
5. meghatározza az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, ellátja az ellenőrzéssel kapcsolatosan a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
6. szervezi a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság új belépőinek szakmai felkészítését, záróvizsgáját; gondoskodik az ellenőrzésre jogosító informatikai azonosító kiadásáról,
7. évente előkészíti a szakterületébe tartozó, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységét meghatározó ellenőrzési irányelveket, éves hatósági ellenőrzési tervet, meghatározza a szakterületét érintő éves szakmai teljesítmény-célkitűzéseket, szakterületét érintően értékeli az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság szakmai munkáját,
8. felügyeleti eljárás keretében hivatalból intézkedik az elsőfokú foglalkoztatás-felügyeleti hatóság eljárását, illetve döntését érintően, gyakorolja a felügyeleti jogkört, valamint a hatáskörébe tartozó közigazgatási perekben jogi képviseletet lát el,
9. ellátja az illegális migráció felszámolásával kapcsolatos hatósági együttműködés operatív feladatait és a társhatósági együttműködésből adódó főosztályi feladatokat, illetve ellátja az emberkereskedelem elleni küzdelemmel kapcsolatos, jogszabály által meghatározott feladatokat,
10. együttműködik az Európai Unió tagállamainak foglalkoztatás-felügyeleti feladatokat ellátó hatóságaival, kijelölt kapcsolattartóként ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) munkavállalók kiküldetésével kapcsolatos moduljának felhasználói feladatait, valamint a munkavállalók szolgáltatások nyújtása keretében történő kiküldetéséről szóló, 1996. december 16-i 96/71/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv végrehajtásával összefüggő, a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységét érintően a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, kijelölés alapján részt vesz az Európai Unió és más nemzetközi szervek, szervezetek hatósági ellenőrzéssel kapcsolatos munkacsoportjaiban, egyéb szakmai rendezvényein,
11. ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, az egységes munkaügyi jogsértéseket érintő hatósági nyilvántartási feladatokat, annak tartalmáról hatósági bizonyítványt állít ki,
12. ellátja az „Együttműködés a munkahelyek biztonságáért” partnerségi programmal kapcsolatos általános koordinációs és a foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzést érintő feladatokat.

2.5.2.4. Szabályozási és Program Főosztály

A Szabályozási és Program Főosztály

1. gondoskodik a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
2. az érintett szakmai főosztály közreműködésével és előkészítésével részt vesz a munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár foglalkoztatáspolitikai feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében,
3. a munkavédelmet és foglalkoztatás-felügyeletet érintő informatikai fejlesztéseket koordinálja, kapcsolatot tart fejlesztőkkel és a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel,
4. ellátja a nemzetközi Online interaktív kockázatértékelési eszköz hazai működtetésének koordinációs feladatait,
5. a munkavédelem állami irányításának keretében részt vesz az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés alapvető követelményeinek a meghatározásában,
6. figyelemmel kíséri a munkavédelmet és foglalkoztatás-felügyeletet érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint előkészíti a jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését,
7. a munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti szakterület feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatokat,
8. ellátja az Országos Munkavédelmi Bizottság titkársági feladatait,
9. közreműködik a kormányhivatalok foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi munkatársak felkészítését segítő belső képzések megvalósításában.

2.5.2.5. Munkaerőpiaci Főosztály

A Munkaerőpiaci Főosztály

1. közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában,
2. részt vesz az álláskeresési ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
3. a feladat- és hatáskörébe tartozó hazai finanszírozású országos munkaerőpiaci programokat dolgoz ki, irányítja azok végrehajtását,
4. kidolgozza és gondozza a feladat- és hatáskörébe tartozó hazai finanszírozású országos munkaerőpiaci programokra, a súlyosan hátrányos helyzetű személyekre, a közfoglalkoztatottak elhelyezkedési juttatására vonatkozó módszertani útmutatókat,
5. részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
6. ellátja a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal és hazai finanszírozású programokkal kapcsolatos szabályozási és monitoring feladatokat,
7. előkészíti a minimálbér és a garantált bérminimum megállapításáról szóló előterjesztést,
8. javaslatokat dolgoz ki a versenyszféra makroszintű bértárgyalásain a versenyszféra keresetalakulására és a legkisebb munkabérek meghatározására vonatkozó kormányzati tárgyalási pozíciókra,
9. figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bérmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, közreműködik a közszféra bérpolitikájának kialakításában,
10. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíjbiztosítói és adóhatósági – megkeresésekre,
11. működteti a VKF-et, az OKÉT-ot, valamint a KOMT-ot,
12. ellátja a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos, valamint a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatósi feladatokat,

13. figyelemmel kíséri a külföldiek magyarországi munkavállalásának engedélyezésére és a foglalkoztatás bejelentésére vonatkozó statisztikákat, elemzéseket készít, elvégzi a munkaerőpiaci előrejelzések és statisztikák elemzésével kapcsolatos feladatokat,
14. adatokat gyűjt és elemez a magánközvetítők és -kölcsonzók éves tevékenységéről, együttműködik az érintett minisztériumokkal a megújuló statisztikai kódrendszerek (különösen FEOR, TEÁOR keretében) informatikai rendszerben történő megújításában,
15. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,
16. közreműködik különböző két- és többoldalú együttműködésekben, nemzetközi szervezetek munkájában, teljesíti nemzetközi kötelezettségeit (különösen az ILO, az OECD, az Európai Unió és a WAPES részére),
17. ellátja a kormányzati társadalmi felelősségvállalási (CSR) stratégia megalkotásával, megvalósításával, koordinálásával és monitorozásával kapcsolatos feladatokat, valamint gondoskodik a feladatok végrehajtásával kapcsolatos jelentéstételi kötelezettség teljesítéséről,
18. ellátja a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos általános feladatokat,
19. ellátja a közalkalmazotti területen működő szakszervezetek reprezentativitásának megállapításával, valamint az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság munkájával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
20. működteti a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszert, kialakítja a kollektív munkajogi érdekviták és békéltetés esetén a kollektív munkaügyi jogviták szakmailag független támogató rendszerét, továbbá koordinálja az alternatív vitarendezési szolgáltatás működését, működteti a Munkaügyi Tanácsadó és Vitarendező Szolgálatot,
21. ellátja a kollektív szerződések ágazatra történő kiterjesztésére, valamint a kiterjesztés visszavonására irányuló hatósági eljárással kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a kollektív szerződéseket és az üzemi tanács (európai üzemi tanács) választási eredményeit,
22. részt vesz az ágazati párbeszéd bizottságok tagszervezetei részére nyújtott költségvetési támogatás felhasználási szabályainak kialakításában, kezeli a támogatást, valamint felügyeli annak felhasználását, továbbá ellátja az ágazati párbeszéd bizottságok, az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság, az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa létrejöttével, működésével és funkcióik továbbfejlesztésével kapcsolatos kormányzati feladatokat, a társadalmi párbeszéddel összefüggő kérdésekben együttműködik az ágazati szociális partnerekkel,
23. Külföldiek magyarországi foglalkoztatása statisztikai rendszerének felügyelete, a külföldi munkavállalók magyarországi foglalkoztatásával kapcsolatos statisztikák és elemzések készítése a vendégmunkások legmagasabb száma kvótájának meghatározása és folyamatos nyomon követése, a Magyarországon vendégmunkásként nem foglalkoztatható foglalkozások körének meghatározása.

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Nemzetgazdasági miniszter	
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.0.0.2. Rendezvény és Protokoll Főosztály
	1.0.0.2.1. Rendezvényszervezési Osztály
	1.0.0.3. Kormányzati Kapcsolatok Főosztály
	1.0.0.4. Elemzési Főosztály
	1.0.0.5. Kommunikációs és Tájékoztatási Főosztály
	1.0.0.6. Miniszteri Igazgatási és Ügyirat-kezelési Főosztály
	1.0.0.6.1. Miniszteri Igazgatási Osztály
	1.0.0.6.2. Miniszteri Ügyirat-kezelési Osztály
	1.0.0.7. Biztosi Titkársági Főosztály I.
	1.0.0.8. Biztosi Titkársági Főosztály II.
	1.0.0.9. Miniszteri Koordinációs Főosztály
2.1. Parlamenti államtitkár	
	2.1.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	2.1.0.2. Parlamenti Főosztály
	2.1.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztály
	2.1.0.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztály
	2.1.0.3. Parlamenti Államtitkári Titkársági Főosztály
2.2. Gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	
	2.2.0.1. Gazdaságstratégiaért, Iparért, Pénzügyi Forrásokért és Makrogazdasági Elemzésért Felelős Államtitkári Kabinet
2.2.1. Nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.1.1. Nemzetközi Pénzügyi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.1.2. Nemzetközi Együttműködési és Fejlesztésfinanszírozási Főosztály
	2.2.1.2.1. Nemzetközi Pénzügyi Intézményi Stratégiai Osztály
	2.2.1.2.2. Nemzetközi Fejlesztésfinanszírozási Osztály
	2.2.1.3. Lakáspolitikai Fejlesztési Főosztály
	2.2.1.3.1. Stratégiai Lakásfejlesztési Osztály
	2.2.1.4. Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály
	2.2.1.4.1. Fejlesztéspolitikai Tervezési Osztály
	2.2.1.4.2. Fejlesztéspolitikai Igazgatási Osztály
	2.2.1.4.3. Fejlesztési Bankért és Biztosítókért Felelős Osztály

2.2.2. Gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.2.1. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért és Kifizetésért, Fogyasztóvédelemért, valamint Kereskedelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.2.2. Gazdaságfejlesztési Stratégiáért Felelős Főosztály
	2.2.2.2.1. Makrogazdasági és Pénzügyi Rendszer Elemzési Osztály
	2.2.2.2.2. Versenyképességi Elemzési Osztály
	2.2.2.3. Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály
	2.2.2.3.1. Állami Tőkealapok Stratégiai Osztály
	2.2.2.3.2. Állami Tőkealapok Elemzési Osztály
	2.2.2.4. Kifizetésért Felelős Főosztály
	2.2.2.4.1. Kifizetési Stratégia Osztály
	2.2.2.4.2. Kifizetés Finanszírozási Osztály
	2.2.2.5. Kereskedelempolitikai Főosztály
	2.2.2.5.1. Élelmiszer-kereskedelmi Osztály
	2.2.2.5.2. Kereskedelempolitikai Osztály
	2.2.2.6. Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály
	2.2.2.7. Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály
	2.2.2.8. Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály
	2.2.2.8.1. Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium
	2.2.2.8.2. Mechanikai és Villamos Laboratórium
	2.2.2.9. Európai Fogyasztói Központ
2.2.3. Stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.3.1. Stratégiai Tranzakciókért és Védelmi Iparért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.3.2. Átvilágításokért Felelős Főosztály
	2.2.3.2.1. Számviteli és Adózási Átvilágításért Felelős Osztály
	2.2.3.2.2. Jogi Átvilágításért Felelős Osztály
	2.2.3.2.3. Üzleti és Technológiai Átvilágításért Felelős Osztály
	2.2.3.3. Projektértékelésért Felelős Főosztály
	2.2.3.3.1. Vételárfelosztásért Felelős Osztály
	2.2.3.4. Védelmi Iparért Felelős Főosztály
	2.2.3.5. Védelmi Ipar Fejlesztési Főosztály
	2.2.3.5.1. Szakpolitikai Tervezési- és Monitoring Osztály
	2.2.3.5.2. Beruházási és Fejlesztési Programok Osztály
2.2.4. Makrogazdasági elemzésért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.4.1. Makrogazdasági Elemzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.4.2. Hazai és Nemzetközi Makrogazdasági Elemzési Főosztály
	2.2.4.3. Pénzügyi és Pénzpiaci Elemzési Főosztály

2.2.5. Iparügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.2.5.1. Iparügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.5.2. Iparszabályozási Főosztály
	2.2.5.2.1. Ipar és Akkreditálás Szabályozásért Felelős Osztály
	2.2.5.2.2. Gazdaságvédelmi Osztály
	2.2.5.3. Ágazatfejlesztési Főosztály
	2.2.5.3.1. Iparfejlesztési Osztály
	2.2.5.3.2. Kiemelt Ágazatok Osztály
	2.2.5.3.3. Európai Unió Iparügyekért Felelős Osztály
	2.2.5.4. Iparági Kapcsolatokért Felelős Főosztály
2.3. Közigazgatási államtitkár	
	2.3.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	2.3.0.2. Ellenőrzési Főosztály
	2.3.0.3. Postaügyi Főosztály
	2.3.0.3.1. Ellenőrzési, Elemzési és Kontrolling Osztály
2.3.1. Gazdasági és vagyoni szabályozásért, valamint perképviseletért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.1.1. Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozásért, valamint Perképviseletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.1.2. Gazdasági és Vagyonjogi Szabályozási Főosztály
	2.3.1.2.1. Gazdasági Jogi Szabályozási Osztály
	2.3.1.2.2. Vagyonjogi Szabályozási Osztály
	2.3.1.3. Perképviseleti Főosztály
	2.3.1.3.1. Perképviseleti Osztály
	2.3.1.3.2. Állami Perképviseleti Osztály
	2.3.1.3.3. Nemzetközi és Koordinációs Ügyek Osztálya
	2.3.1.4. EU Koordinációs és Pénzmosás Elleni Szabályozási Főosztály
	2.3.1.4.1. EU Koordinációs és Jogharmonizációért Felelős Osztály
	2.3.1.4.2. Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály
2.3.2. Pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.2.1. Pénzügyi Szabályozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.2.2. Pénzügyi Szabályozási Főosztály
	2.3.2.2.1. Hitelintézeti Szabályozási Osztály
	2.3.2.2.2. Tőkepiaci Szabályozási Osztály
	2.3.2.2.3. Biztosítási és Öngondoskodási Szabályozási Osztály
	2.3.2.3. Társasági Jogi Főosztály
	2.3.2.3.1. Általános Társasági Jogi Osztály
	2.3.2.3.2. Pénzügyi Intézményi Ellenőrzési Osztály

2.3.3. Állami vagyonért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.3.1. Állami Vagyonért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.3.2. Vagyonfelügyeleti Főosztály
	2.3.3.2.1. Tulajdonosi Joggyakorlást és Társasági Belső Működést Támogató Osztály
	2.3.3.3. Állami Vagyonelemek Főosztály
	2.3.3.3.1. Vagyongazdálkodási Osztály
	2.3.3.3.2. Vagyonrendezési Osztály
2.3.4. Jogi, igazgatási és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.4.1. Jogi, Igazgatási és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.4.2. Jogi és Koordinációs Főosztály
	2.3.4.2.1. Általános Jogi Osztály
	2.3.4.2.2. Koordinációs Osztály
	2.3.4.3. Biztonsági és Beszerzési Főosztály
	2.3.4.3.1. Közbeszerzési Osztály
	2.3.4.3.2. Iratkezelési és Informatikai Működéstámogató Osztály
	2.3.4.3.3. Biztonsági és Igazgatási Osztály
	2.3.4.4. Humánerőforrás Főosztály
	2.3.4.4.1. Humánerőforrás Szervezési Osztály
	2.3.4.4.2. Illetményszámfejtési és Adminisztrációs Osztály
2.3.5. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.5.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.3.5.2. Gazdálkodási Főosztály
	2.3.5.2.1. Számviteli Osztály
	2.3.5.2.2. Pénzügyi Osztály
	2.3.5.2.3. Utazásszervezési Osztály
	2.3.5.3. Költségvetési Főosztály
	2.3.5.3.1. Költségvetési és Intézményfelügyeleti Osztály
	2.3.5.3.2. Vagyon-költségvetési Osztály
	2.3.5.4. Ágazati Előirányzatok Főosztály
2.4. Kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár	
	2.4.0.1. Kis- és Középvállalkozások Fejlesztéséért és Technológiáért Felelős Államtitkári Kabinet
2.4.1. Technológiáért felelős helyettes államtitkár	
	2.4.1.1. Technológiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.4.1.2. Technológiai Adaptációért és Szabályozásért Felelős Főosztály
	2.4.1.2.1. Technológiai Projekttámogatásért Felelős Osztály
	2.4.1.3. Technológiai Szakpolitikák Fejlesztéséért Felelős Főosztály
	2.4.1.3.1. Vállalati Technológiák Osztály

	2.4.1.4. Űrpolitikáért és Űrtevékenységért Felelős Főosztály
	2.4.1.4.1. Űrtevékenység Szabályozásáért és Koordinációért Felelős Osztály
	2.4.1.4.2. Űrpolitikáért és Kiemelt Projektekért Felelős Osztály
2.4.2. Kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár	
	2.4.2.1. Kis- és Középvállalkozások Fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.4.2.2. Fejlesztési Forrásokért Felelős Főosztály
	2.4.2.2.1. KKV Finanszírozás Osztály
	2.4.2.2.2. KKV Támogatáskezelő Osztály
	2.4.2.3. Vállalkozásfejlesztési Főosztály
	2.4.2.3.1. Vállalkozásfejlesztési Osztály
	2.4.2.3.2. KKV Programok Osztály
2.5. Foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	
	2.5.0.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Kabinet
	2.5.0.1.1. Foglalkoztatáspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság
2.5.1. Foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	
	2.5.1.1. Foglalkoztatásért és Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.5.1.2. Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály
	2.5.1.2.1. Munkajogi Osztály
	2.5.1.2.2. Foglalkoztatási Jogi Osztály
	2.5.1.2.3. Külföldiek Magyarországi Foglalkoztatásáért Felelős Osztály
	2.5.1.3. Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
	2.5.1.3.1. EURES Osztály
	2.5.1.3.2. Foglalkoztatás Támogatási és Szolgáltatási Osztály
	2.5.1.3.3. Informatikai Koordinációs Osztály
	2.5.1.4. Európai Unió Szakpolitika és Programok Főosztály
	2.5.1.4.1. Tervezési és Monitoring Osztály
	2.5.1.4.2. Program Végrehajtási Osztály
	2.5.1.4.3. Európai Unió és Nemzetközi Osztály
	2.5.1.5. NFA Pénzügyi Főosztály
	2.5.1.5.1. NFA Pénzügyi és Számviteli Osztály
	2.5.1.5.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály
2.5.2. Munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	
	2.5.2.1. Munkaerőpiacért, Munkavédelemért és Foglalkoztatás-felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.5.2.2. Munkavédelmi Irányítási Főosztály

	2.5.2.2.1. Munkabiztonsági Osztály
	2.5.2.2.2. Munkafelügyeleti Módszertani és Tájékoztatási Osztály
	2.5.2.2.3. Munkakörnyezeti Osztály
	2.5.2.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
	2.5.2.3.1. Foglalkoztatás-felügyeleti Hatósági Osztály
	2.5.2.3.2. Foglalkoztatás-felügyeleti Módszertani Osztály
	2.5.2.3.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Információs és Tájékoztatási Osztály
	2.5.2.3.4. Nyilvántartási Osztály
	2.5.2.4. Szabályozási és Program Főosztály
	2.5.2.4.1. Szabályozási Osztály
	2.5.2.4.2. Kiemelt Programok Osztály
	2.5.2.5. Munkaerőpiaci Főosztály
	2.5.2.5.1. Munkaerőpiaci Felügyeleti és Végrehajtási Osztály
	2.5.2.5.2. Elemzési és Bérpolitikai Osztály
	2.5.2.5.3. Társadalmi Párbeszéd Osztály

4. függelék

I. Költségvetési szervek

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
2.	Nemzeti Akkreditáló Hatóság	irányítás	gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár
3.	Fővárosi és vármegyei kormányhivatalok	a kormányhivatal fogyasztóvédelmi feladatai tekintetében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § g)–i) pontjában meghatározott jogkör, valamint törvényességi és szakszerűségi ellenőrzés	gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár

II. Gazdasági társaságok

	A	B	C	D	E
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős miniszter, államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős helyettes államtitkár	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben felelős szervezeti egység
2.	Corvinus Zrt.	2.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		2.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály
3.	Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.	3.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	állami vagyonért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály
		3.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	állami vagyonért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály, Állami Vagyonelemek Főosztály
4.	Magyar Export-Import Bank Zrt.	4.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		4.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiaért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár	Kifizetésért Felelős Főosztály
5.	Magyar Exporthitel Biztosító Zrt.	5.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		5.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiaért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár	Kifizetésért Felelős Főosztály

6.	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	6.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		6.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály
7.	Magyar Posta Zrt.	7.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Postaügyi Főosztály
		7.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Postaügyi Főosztály
8.	Nemzeti Reorganizációs Nonprofit Kft.	8.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		8.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	állami vagyonért felelős helyettes államtitkár	Vagyonfelügyeleti Főosztály
9.	Start Garancia Zrt.	9.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		9.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály
10.	Garantiqa Hitelgarancia Zrt.	10.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		10.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	Fejlesztéspolitikai Tervezési Főosztály
11.	OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	11.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		11.2. szakmai felügyelet	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkaerőpiaci Főosztály
12.	MGFÜ Magyar Gazdaságfejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	12.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		12.2. szakmai felügyelet	kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár	kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár	Vállalkozásfejlesztési Főosztály
13.	Neumann János Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság	13.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		13.2. szakmai felügyelet	kis- és középvállalkozások fejlesztéséért és technológiáért felelős államtitkár	technológiáért felelős helyettes államtitkár	Technológiai Adaptációért és Szabályozásért Felelős Főosztály
14.	Nemzeti Tőkeholding Zártkörűen Működő Részvénytársaság	14.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		14.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiáért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifizetésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár	Állami Tőkealapokért Felelős Főosztály

15.	Széchenyi Kereskedelmi Bank Zártkörűen Működő Részvény társaság "felszámolás alatt"	15.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		15.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Pénzügyi Szabályozási Főosztály
16.	Magyar Turisztikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság	16.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		16.2. szakmai felügyelet	miniszter		Miniszteri Koordinációs Főosztály
17.	IHT Informatika Zártkörűen Működő Részvénytársaság	17.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		17.2. szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár		Közigazgatási Államtitkári Titkárság
18.	MDDÜ Magyar Divat & Design Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	18.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		18.2. szakmai felügyelet	miniszter		Miniszteri Koordinációs Főosztály
19.	N7 Nemzeti Védelmi Ipari Innovációs Holding Zártkörűen Működő Részvénytársaság	19.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		19.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár	Védelmi Ipar Fejlesztési Főosztály
20.	Debrecen International Airport Korlátolt Felelősségű Társaság	20.1. tulajdonosi jogok gyakorlása	miniszter, közigazgatási államtitkár	pénzügyi szabályozásért felelős helyettes államtitkár	Társasági Jogi Főosztály
		20.2. szakmai felügyelet	gazdaságstratégiaért, iparért, pénzügyi forrásokért és makrogazdasági elemzésért felelős államtitkár	stratégiai tranzakciókért és védelmi iparért felelős helyettes államtitkár	Átvilágításokért Felelős Főosztály

III. Alapítványok

	A	B	C
1.	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
2.	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapítói jogok gyakorlása	kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár
3.	Magyar Vállalkozásfejlesztési Alapítvány	alapítói jogok gyakorlása	kis- és középvállalkozások fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

A közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések átruházott jogkörben történő kiadmányozási rendje

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős
2.	Az állami foglalkoztatási szerv feladatkörében eljáró kormányhivatal által lefolytatott hatósági ügyben indított felügyeleti szervként meghozandó döntések.	az Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja, valamint az állami foglalkoztatási szerv, a munkavédelmi és munkaügyi hatóság kijelöléséről, valamint e szervek hatósági és más feladatainak ellátásáról szóló 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet] 4. § (1a) bekezdése	foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály
3.	A munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatóság eljárását, illetve döntését érintően felügyeleti szervként meghozandó döntések.	az Ákr. 113. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 14. § (7) bekezdése és 15. § (4) bekezdése	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
4.	A munkavédelmi és foglalkoztatás-felügyeleti hatóság által vezetett közhiteles hatósági nyilvántartások tartalmáról elsőfokú hatóságként kiadott hatósági bizonyítványok.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés c) pontja és 15. § (3) bekezdése	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
5.	A rendezett munkaügyi kapcsolatok hatósági nyilvántartásban nyilvánosságra hozott adatok nyilvánosságra hozatali időtartam leteltét megelőzően történő törlésével összefüggő hatósági döntés.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdése, valamint a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021. (III. 10.) Korm. rendelet 22. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
6.	A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság nemzetközi feladataihoz kapcsolódó intézkedések, döntések.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdés a) pontja, valamint a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021. (III. 10.) Korm. rendelet 23. §-a, 25. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály
7.	Az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölése és tevékenységük felülvizsgálata.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 5. § i) pontja, valamint az egyéni védőeszközök megfelelőségét értékelő szervezetek kijelölésének és tevékenysége felülvizsgálatának szabályairól szóló 30/2018. (II. 28.) Korm. rendelet 1. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály
8.	Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítványok kiadása.	az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárás részletes szabályairól szóló 418/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 4. §-a	munkaerőpiacért, munkavédelemért és foglalkoztatás-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Munkavédelmi Irányítási Főosztály

9.	A foglalkoztatást elősegítő szolgáltatást nyújtó szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatban hozott döntések.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés f) pontja, valamint a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokról és támogatásokról szóló 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet] 6. §-a	foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
10.	EURES-tagként, valamint az EURES-partnerként történő nyilvántartásba vétellel kapcsolatban hozott döntések.	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés l) pont lc) alpontja, valamint az Európai Foglalkoztatási Szolgálat tevékenységében részt vevő állami foglalkoztatási szerv feladatairól, valamint más szervezetek e tevékenységében történő részvételének feltételeiről szóló 130/2018. (VII. 23.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése és 7. § (1) bekezdése	foglalkoztatásért és programokért felelős helyettes államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
11.	A megfelelőségértékelő szervezeteknek a mérőeszközökre vonatkozó egyedi előírásokról szóló miniszteri rendelet, valamint a nem automatikus működésű mérlegek mérés technikai követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról szóló miniszteri rendelet tekintetében történő kijelöléssel és bejelentéssel kapcsolatos feladatok ellátása.	a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 1. § (6) bekezdés b) pontja	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály
12.	A kormányhivatalok által ellátott, a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése szerinti hatósági ügyekben az Ákr. szerinti felügyeleti feladatok gyakorlása.	a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet] 7. § (6) bekezdése	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály
13.	A kormányhivatalok által ellátott, a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerinti hatósági ügyekben az Ákr. szerinti felügyeleti feladatok gyakorlása.	az 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 7. § (6) bekezdése	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály
14.	Az állami foglalkoztatási szerv hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok által hozott – az összevont kérelmezési eljárás alá tartozó tartózkodási engedélyhez szükséges – szakhatósági állásfoglalások ellen benyújtott fellebbezéseket elbíráló döntések	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés l) pont ld) alpontja	foglalkoztatáspolitikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály

15.	A felügyeleti szerv hatásköreinek gyakorlása fogyasztóvédelmi, illetve piacfelügyeleti közigazgatási hatósági ügyekben.	a központi hivatalok felülvizsgálatával és a járási (fővárosi kerületi) hivatalok megerősítésével összefüggő egyes törvények módosításáról, valamint egyes költségvetési szervek feladatainak átadásáról szóló 2016. évi CIV. törvény 136. § (4) bekezdése, az Ákr. 24. § (4) bekezdése, 40–43. §-a, 113. § (1) bekezdés b) pontja, 113. § (2) bekezdése, 119. § (4) bekezdése, 121. § (1) bekezdése, valamint a fogyasztóvédelmi hatóság kijelöléséről szóló 387/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 3. § (1)–(2) bekezdése, 5. § (1) bekezdése	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifejtésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár	Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály
16.	Képviselési keresetekkel és a feljogosított szervezetekkel összefüggő feladatok.	a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 38. § (3) bekezdése, az (EU) 2020/1828 irányelv szerinti jegyzékbe való felkerülésről céljából lefolytatandó eljárásról, valamint a jogsérelem orvoslására irányuló képviselési keresetek finanszírozásának a vizsgálatáról szóló 530/2022. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. § (1) és (2) bekezdése, 3. és 4. §-a, 5. § (4) bekezdése, 6. és 7. §-a, 8. § (1) bekezdése	gazdaságfejlesztési stratégiáért és kifejtésért, fogyasztóvédelemért, valamint kereskedelemért felelős helyettes államtitkár	Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős főosztály megnevezése
2.	Állami foglalkoztatási szerv által rendezvényhez kötött információ nyújtás szolgáltatás megrendelésére vonatkozó egyetértés.	a 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet 17. § (6) bekezdése	foglalkoztatás-politikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
3.	Állami foglalkoztatási szerv munkaerőpiaci programjának jóváhagyása.	a 100/2021. (II. 27.) Korm. rendelet 17. § (6) bekezdése	foglalkoztatás-politikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály
4.	Kollektív szerződés ágazatra történő kiterjesztésére vagy a kiterjesztés visszavonására irányuló eljárás során történő kiadmányozás az érdemi döntés kivételével.	az ágazati párbeszéd bizottságokról és a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény 17. §-a, továbbá az ágazati párbeszéd bizottságokról, valamint a középszintű szociális párbeszéd egyes kérdéseiről szóló 2009. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 22/2009. (IX. 30.) SZMM rendelet 8. § (3) bekezdése és 9. § (2) bekezdése	foglalkoztatás-politikáért felelős államtitkár	Munkaerőpiaci Főosztály

5.	A kormányhivatalok által ellátott feladatok tekintetében a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet szerinti, valamint a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 57/2003. (II. 27.) Korm. rendelet] szerinti, az iparügyekért felelős miniszterhez telepített, szakmai irányítói feladatok gyakorlása.	a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet, az 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 13. §-a	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály
----	--	--	--	----------------------------

C) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során a hatósági döntést tartalmazó iraton fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 21/2024. (IX. 10.) NGM utasítás alapján a nemzetgazdasági miniszter nevében és megbízásából eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár / főosztályvezető

**A miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal kapcsolatos
szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei**

	A	B	C	D
1.	A miniszter szakmai irányítása alá tartozó feladat	A miniszter szakmai irányítási és ellenőrzési jogköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Foglalkoztatáspolitikáért való felelősségi kör	a 320/2014. (XII. 13.) Korm. rendelet 1–2. §-a és 4–5. §-a	foglalkoztatás-politikáért felelős államtitkár	Foglalkoztatási Szabályozási Főosztály, Foglalkoztatási Szolgálat Főosztály, Európai Uniók Szakpolitika és Programok Főosztály, NFA Pénzügyi Főosztály, Munkavédelmi Irányítási Főosztály, Foglalkoztatás-felügyeleti Irányítási Főosztály, Szabályozási és Program Főosztály, Munkaerőpiaci Főosztály
3.	A kormányhivataloknak a Budapest Főváros Kormányhivatalának egyes ipari és kereskedelmi ügyekben eljáró hatóságként történő kijelöléséről, valamint a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet szerinti egyes feladatai, valamint a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerinti feladatai	a 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdésében, valamint az 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 13. §-ában foglalt jogkör	iparügyekért felelős helyettes államtitkár	Iparszabályozási Főosztály

Az Energiaügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárának 1/2024. (IX. 10.) EM KÁT utasítása az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 91. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva, figyelemmel a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 19. §-ára, a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás (a továbbiakban: ITM KÁT utasítás) a következő 5. ponttal egészül ki:
„5. Jelen utasításnak az Innovációs és Technológiai Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 1/2020. (II. 13.) ITM KÁT utasítás módosításáról szóló 1/2024. (IX. 10.) EM KÁT utasítás (a továbbiakban: Módut.) 1. melléklet 2. pontjával megállapított 1. melléklet 27. § (1) és (2) bekezdése szerinti rendelkezéseit a Módut. hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell, ha az a munkatárs számára kedvező.”
- 2. §** Az ITM KÁT utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti
- a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium központi feladat-nyilvántartó rendszerének alkalmazásáról szóló 1/2014. (III. 21.) NFM KÁT utasítás,
 - a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról szóló 2/2013. (III. 29.) NFM KÁT utasítás módosításáról szóló 1/2016. (II. 10.) NFM KÁT utasítás.

*Dr. Czepek Gábor s. k.,
közigazgatási államtitkár*

1. melléklet az 1/2024. (IX. 10.) EM KÁT utasításhoz

- Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 24. §-a a következő (4a) bekezdéssel egészül ki:
„(4a) Ha a foglalkoztatott az elszámolási kötelezettségének hiánytalanul nem tesz eleget, a Minisztérium követelését peres úton érvényesítheti. Az esetleges visszafizetési kötelezettség esetében a munkáltatói jogkör gyakorlója méltányosságból – így különösen a visszafizetési kötelezettség összegére, a kormánytisztviselő jövedelmi és vagyoni viszonyaira, élet- és családi körülményeire, illetve szociális helyzetére figyelemmel – részletfizetést engedélyezhet.”
- Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 27. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(1) A munkatárs a szervezeti egysége által vezetett jelenléti ív kitöltésével igazolja a munkahelyén való megjelenés és tartózkodás tényét. Távollétének indokát a jelenléti íven a 28–34. § szerinti rövidítés alkalmazásával – lehetőség szerint – előzetesen kell megjelölni. A jelenléti ívek megőrzése, valamint időszaki ellenőrzések esetén azok rendelkezésre bocsátása az önálló szervezeti egység feladata.
(2) A jelenléti ív alapján a távol lévő munkatársokról és a távollét jogcíméről szervezeti egységenként készített és az önálló szervezeti egység vezetője által kiadományozott távollét-kimutatás elektronikus másolati példányát az illetmenyszamfejtés@em.gov.hu e-mail-címre, tárgy hónap 20. napjáig – ha ez hétvégére vagy munkaszüneti napra esik, úgy az ezt követő munkanapig –, valamint a tárgy hónap utolsó két munkanapján esedékes távollétváltozásokat naponta, legkésőbb 10 óráig kell megküldeni az illetményszámfejtő programba történő rögzítés céljából.”

3. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 32. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép, és a § a következő (6a) bekezdéssel egészül ki:
- „(6) Az önkéntes véradásban részt vevő munkatárs a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra, de legalább 4 órára mentesül a munkavégzési kötelezettség alól. A véradásban részt vevő munkatárs a tárgyévben a véradás időpontjától számított 60 napon belül, de legkésőbb az adott tárgyév december 31. napjáig további 1 munkanapra mentesül a rendelkezésre állási, illetve a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól.
- (6a) A (6) bekezdés szerinti rendelkezésre állási, illetve a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítést a jelenléti íven „ME” betűvel kell jelölni. Az önkéntes véradónak járó szabadnapot pénzben megváltani nem lehet. Az önkéntes véradással összefüggő mentesítés időtartamára a munkatársnak illetmény, illetve alpbér jár. A mentesítés napjára vonatkozó igényt – a 28. § (3) bekezdésében meghatározott rendben – legkésőbb az igénybevételt megelőző 5. munkanapon kell bejelenteni. Az igénybe vett napok számát a Humánpolitikai Főosztály tartja nyilván.”
4. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 32. §-a a következő (9)–(13) bekezdéssel egészül ki:
- „(9) Az a munkatárs, aki a rendelkezésre állási, illetve a munkavégzési kötelezettsége terhére önkéntes munkát kíván vállalni, az önkéntes munkavégzés megkezdését megelőzően, legalább 10 munkanappal – a közvetlen vezetője és a felettes állami vezetője által támogatott kérelmével és a Humánpolitikai Főosztály útján – munkaidő-kedvezményt kérelmezhet a közigazgatási államtitkártól. A kérelemnek tartalmaznia kell az önkéntes munka meghatározását, továbbá annak helyét és időtartamát. Minisztérium által támogatott önkéntes munkának minősül a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott tevékenység, melyre munkaidő-kedvezmény biztosított a (10) bekezdésben meghatározott mértékben.
- (10) Az önkéntes munkavégzés közigazgatási államtitkár által jóváhagyott időtartamára, de tárgyévenként legfeljebb 3 munkanapra – a Kit. 93. § (2) bekezdés k) pontja alapján – a munkatárs mentesül a rendelkezésre állási, valamint a munkavégzési kötelezettség teljesítése alól.
- (11) Az önkéntes munka teljesítéséről szóló igazolását a munkatárs a tevékenység befejezését követő 5 munkanapon belül köteles a Humánpolitikai Főosztály részére benyújtani.
- (12) A (9) bekezdés szerinti önkéntes munkának minősül különösen a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvényben meghatározott tevékenység.
- (13) A (10) bekezdés szerinti mentesítés időtartamára a munkatársnak illetmény, illetve alpbér jár. A mentesítés időtartamát a Humánpolitikai Főosztály tartja nyilván. A mentesítéssel érintett napokat a jelenléti íven „ME” betűvel kell jelölni.”
5. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 82. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(5) A Minisztérium a cafetéria-juttatás keretében – az Szja tv. 71. § (1) bekezdése szerint – Széchenyi Pihenő Kártya juttatás céljából nyitott korlátozott rendeltetésű fizetési számlára utalt béren kívüli juttatást biztosít az adóévben. A cafetéria-juttatás a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló kormányrendeletben meghatározott
- a) szálláshely-szolgáltatás,
- b) melegkonyhas vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) étkezési szolgáltatás,
- c) a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatás igénybevételére használható fel.”
6. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 83. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A jogosult Széchenyi Pihenő Kártya juttatása az adóévben számfejtésre kerül, azonban ha számlaszámát nem bocsátja előzetesen a Gazdálkodási Főosztály rendelkezésére, a számlaszám pótlásáig a juttatás nem kerül kiutalásra. Az adóévben ki nem utalt éves cafetéria-juttatás a következő évre nem vihető át.”
7. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 84. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
- „(1) A Gazdálkodási Főosztály a cafetéria-juttatás mértékéről elektronikus levélben tájékoztatja a cafetéria-juttatásra jogosult személyt.”

8. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 84. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Figyelemmel a Kit. vhr. 37. § (2) bekezdésére, ha a munkatárs cafetéria-juttatásra való jogosultsága – foglalkoztatási jogviszonyának változása vagy egyéb okból – év közben megszűnik, és a cafetéria-keret időarányos csökkentésére nincs mód, a részére kiutalt cafetéria-juttatás – Gazdálkodási Főosztály által meghatározott – időarányos részét meghaladóan igénybe vett összegét köteles megtéríteni. A megtérítést az alábbi sorrendnek megfelelően kell teljesíteni:
a) a cafetéria-juttatásra jogosult által rendelkezésre bocsátott aktuális Széchenyi Pihenő Kártya egyenleg figyelembevételével – tekintettel a munkáltatónál tárgyévben igényelt juttatásokra – a Széchenyi Pihenő Kártyáról történő visszahívás útján,
b) a cafetéria-juttatásra jogosult személyt megillető illetményből történő levonással,
c) a cafetéria-juttatásra jogosult személy részéről a Gazdálkodási Főosztály által meghatározott számlára történő utalással.”
9. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 105. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„105. § A munkatárs korábbi munkahelyétől kapott kamatmentes kölcsönt a Minisztérium különösen indokolt munkáltatói érdek fennállása esetén, valamint az erre a célra elkülönített költségvetési keret figyelembevételével vállalhatja át. A kamatmentes kölcsön átvállalásának a munkáltatói jogkör gyakorlója általi engedélyeztetését a Humánpolitikai Főosztály, a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatát a Gazdálkodási Főosztály végzi.”
10. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 108. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„108. § A kamatmentes munkáltatói kölcsön hitelintézeti kezelésének költségeit a munkatárs viseli. Lakásvásárlás vagy lakásépítés céljából nyújtott lakhatási jellegű támogatás esetén a munkatárs köteles a Kit. vhr. 39. § (4) bekezdése szerinti igazolást a birtokbavételt követő három hónapon belül bemutatni a Humánpolitikai Főosztály részére.”
11. Az ITM KÁT utasítás 1. melléklet 109. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(5) A kölcsönszerződés megkötéséről, a Minisztérium javára a jelzálogjog bejegyeztetéséről (a kölcsönszerződés megszűnése esetén annak törléséről) a Gazdálkodási Főosztály, valamint a Jogi Főosztály együttesen gondoskodik, a megkötött kölcsönszerződés alapján a kölcsönösszeg átutalásáról a Gazdálkodási Főosztály intézkedik.”
12. Hatályát veszti az ITM KÁT utasítás 1. melléklet
a) 82. § (4), (8), (10) és (13) bekezdése,
b) 82. § (9) bekezdés nyitó szövegrészében az „ezer forintra kerekített” szövegrész,
c) 112. § (10) bekezdése,
d) 112. § (12) bekezdésében a „(10) és” szövegrész.

A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 30/2024. (IX. 10.) BVOP utasítása a büntetés-végrehajtási szervezet Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján – figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben, a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvényben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás célja, hogy a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága (a továbbiakban: BVOP), a büntetés-végrehajtási intézetek (a továbbiakban: bv. intézet), a Büntetés-végrehajtás Gazdasági Ellátó Intézete (a továbbiakban: BV GEI) (a továbbiakban együtt: bv. szervek) közbeszerzéseinek és beszerzéseinek (a továbbiakban együtt: beszerzés) átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetősége érdekében egységesen szabályozza a beszerzések előkészítésének, lebonyolításának, dokumentálásának, valamint ellenőrzésének rendjét.

2. Az utasítás célja továbbá, hogy a közpénzek felhasználása szabályozott, valamint átlátható legyen, azonos és egyenlő feltételeket biztosítva az ajánlattevők számára, garantálva ezzel a verseny tisztaságát és annak nyilvánosságát.
3. Az utasítás az árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza az eljárási szabályokat.
4. A BV GEI valamennyi bv. szerv beszerzésének lebonyolítója – jelen utasításban foglalt kivételekkel –, vagyis a beszerzési eljárás lefolytatásáért és a beszerzéssel kapcsolatos jogszabályi előírások betartásáért a BV GEI felel.
5. A Büntetés-végrehajtás Egészségügyi Központ, az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet és a Büntetés-végrehajtási Szervezet Oktatási, Továbbképzési és Rehabilitációs Központja saját szabályozója alapján, saját beszerzésének lebonyolítója. A beszerzési eljárás lefolytatásáért és a beszerzéssel kapcsolatos jogszabályi előírások betartásáért saját szervezete útján gondoskodik.
6. Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed
 - a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti árubeszerzésekre, építési beruházásokra, szolgáltatások megrendelésére, építési koncessziókra, szolgáltatási koncessziókra;
 - b) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő árubeszerzésekre, építési beruházásokra, építési koncessziókra, szolgáltatási koncessziókra;
 - c) a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Vbt.) szerinti, a Vbt. 7. §-ában meghatározott kivételi körbe tartozó árubeszerzésekre, építési beruházásokra és szolgáltatások megrendelésére;
 - d) a minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről szóló 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet] hatálya alá tartozó beszerzésre;
 - e) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet és a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet szerinti uniós közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzésekre.
7. Az utasítás hatálya kiterjed a 6. pont a)–e) alpontjában meghatározott eljárások előkészítésére és teljes körű lebonyolítására, ideértve az esetleges jogorvoslati eljárásokat és az eljárások eredményeként megkötött szerződések módosítását is.
8. Az utasítás tárgyi hatálya nem terjed ki
 - a) az ellenállhatatlan természeti vagy emberi erő, amit emberi eszközzel nem lehet meggátolni, úgynevezett vis maior okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre;
 - b) olyan beszerzésekre, amikor az adott szolgáltatást, tevékenységet jogszabályi rendelkezés, hatósági jogosítvánnyal rendelkező gazdasági szereplő teljesíthet, amennyiben a tervezett közbeszerzés speciális jellege vagy egyéb lényeges körülmény indokolja, a közbeszerzési eljárás – a büntetés-végrehajtás országos parancsnoka (a továbbiakban: országos parancsnok) vagy az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese (a továbbiakban: OPGIH) döntése alapján – a Kbt. 27. § (2) bekezdésére tekintettel egyedi rend meghatározásával is lefolytatható.
9. Jelen utasítás hatálya alá tartozó beszerzés kizárólag a jóváhagyott, módosított előirányzatok terhére, a bevételi előirányzatok teljesülésével összhangban valósítható meg.
10. A jelen utasítás szempontjából irányadó alapfogalmakat a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) értelmező rendelkezései tartalmazzák, azzal, hogy a fentiekben túlmenően az utasításban használt fogalmak a következők:
 - a) *beszerzés*: a jelen utasítás tárgyi hatálya alá tartozó beszerzési tárgyak beszerzését célzó, megrendeléssel vagy szerződéskötéssel megvalósuló, visszerthes – pénzbeli ellenérték megfizetésével járó – jogügylet, amelyet az ajánlatkérő a szervezeti elem feladatainak folyamatos ellátása érdekében köt;
 - b) *beszerzési eljárás*: valamely beszerzés szabályszerű megvalósítását célzó intézkedések és cselekmények összessége;

- c) *beszerzés tervezett értéke*: a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált, általános forgalmi adó nélkül számított nettó és bruttó összegben is meghatározott teljes ellenszolgáltatás;
 - d) *becsült érték és egybeszámított becsült érték*: a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért a Kbt. 16. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint – a Kbt. 17–20. §-ában foglaltakra tekintettel – számított nettó teljes ellenszolgáltatás. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális részt is bele kell számítani;
 - e) *CPV kód*: a közös közbeszerzési szószedetről (CPV) szóló 2195/2002/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról és a közbeszerzési eljárásokról szóló 2004/17/EK és 2004/18/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a CPV felülvizsgálata tekintetében történő módosításáról szóló, 2007. november 28-i 213/2008/EK bizottsági rendelet;
 - f) *döntéshozó*: a BVOP javára indított beszerzési eljárásokban az ajánlatkérő döntési jogköreit döntéshozóként valamennyi döntés esetén az OPGIH gyakorolja, a bv. intézetek javára indított beszerzési eljárásokban az ajánlatkérő döntési jogköreit döntéshozóként az agglomerációs központ vezetője gyakorolja;
 - g) *Jegyzék*: a Vbt. szerinti biztonsági beszerzési eljárásokban kötelezően érvényesítendő biztonsági követelményeknek megfelelő gazdasági szereplőknek az Alkotmányvédelmi Hivatal által vezetett listája;
 - h) *kezdeményező*: az a szervezeti elem, amelynek feladatellátása során a beszerzési igény keletkezett;
 - i) *lebonyolító*: a BV GEI, kivéve az 5. pontban meghatározott eseteket;
 - j) *mentesített beszerzési eljárás*: a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti, valamint a Vbt. 7. § (1) bekezdés 4. pontja szerinti és a 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet szerinti eljárás;
 - k) *műszaki leírás*: a szakterületi sajátosságoknak, tartalmi követelményeknek megfelelő, olyan részletes leírás, amely alapján a gazdasági szereplők megfelelő ajánlatot tudnak benyújtani.
11. Jelen utasítás alkalmazandó a támogatásból megvalósuló beszerzésekre is, azzal, hogy amennyiben a pályázati útmutató, a felelős hatóság előírása szigorúbb szabályokat tartalmaz az ajánlati felhívásra, versenyztetésre, szerződéses partner kiválasztására vonatkozóan, akkor azon rendelkezések figyelembevételével kell eljárni.
 12. Az utasítás hatálya alá tartozó beszerzés megvalósításához az 1. mellékletben meghatározott beszerzési eljárásrendek valamelyikét kell lefolytatni.
 13. A jelen utasítás hatálya alá tartozó központosított közbeszerzések esetében a külön jogszabályokban meghatározott, a központi beszerző szervekkel való kapcsolattartás és az eljárás lebonyolítása során az ajánlatkérői feladatok végrehajtása a BV GEI feladata.
 14. A beszerzés eljárásrendjét a BV GEI határozza meg. A beszerzési és közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, valamint azok eljárásrendjéről a BV GEI vezetője kizárólag a kezdeményező vezetője által kiállított, az egybeszámítás és becsült érték meghatározása alapjául szolgáló dokumentumlista (teljességi nyilatkozat), valamint a BV GEI által vezetett egybeszámítási nyilvántartás alapján végzett vizsgálat eredményét alapul véve dönt.
 15. Amennyiben a beszerzés tárgya a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozatban [a továbbiakban: 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat] meghatározott beszerzési tilalom hatálya alá tartozik, az érintett eszközök esetében a beszerzési eljárás csak a Miniszterelnökséget vezető miniszter engedélyével indítható meg. Az engedélykérés a BV GEI feladata. A beszerzési igény indokolását a kezdeményező köteles összeállítani és megküldeni a BV GEI részére, az 1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozatban meghatározottak szerint.
 16. A jelen utasítás hatálya alá tartozó beszerzések során a beszerzésben részt vevő valamennyi személynek a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
 17. Az OPGIH által kijelölt személy az OPGIH éves feladatterve szerint vagy szűrőpróbaszerűen, illetve az országos parancsnok egyedi utasítása alapján a jelen utasítás hatálya alá tartozó beszerzési eljárást, illetve azok bármely eljárási cselekményét részben vagy egészben ellenőrizheti, beleértve a szerződések előkészítését, a fedezet rendelkezésre állását, a személyi és tárgyi feltételeket.

II. ADATSZOLGÁLTATÁSI, TERVEZÉSI, KÖZZÉTÉTELI FELADATOK

18. A büntetés-végrehajtási szervezet gazdálkodási szabályzata szerint a felhalmozási kiadások körébe tartozó tárgyi eszköz-beszerzéseket, valamint beruházásokat és felújításokat a bv. szerv jelzett igényei, illetve a központi előzetes tervek alapján a költségvetési terv elkészítésével egyidejűleg tervezik meg. Az adatszolgáltatás eredményeként beérkezett adatokat a BVOP Gazdasági Szolgálat, valamint az agglomerációs központok – a tervezés elősegítése érdekében – megküldik a BV GEI-nek.

19. A BVOP által az OPGIH részére tárgyév február 10. napjáig megküldött beszerzési és közbeszerzési igényeket az OPGIH továbbítja a BV GEI részére tárgyév február 28. napjáig. A BV GEI meghatározza a tervezett eljárási rendeket és eljárásfajtákat, majd a Kbt. részekre bontási tilalomra vonatkozó szabályait figyelembe véve, éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít, és gondoskodik annak az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) történő közzétételéről tárgyév március 31. napjáig. A BVOP végleges közbeszerzési tervének és módosításainak jóváhagyására az OPGIH jogosult.
20. A bv. intézetek közbeszerzési tervének és módosításainak jóváhagyására a beszerzési igény fedezetét biztosító bv. szerv vezetője jogosult, a közbeszerzési terv saját EKR felületen, saját hatáskörben kerül feltöltésre.
21. A közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ebben az esetben a közbeszerzési terv módosítása szükséges. A közbeszerzési terv módosítását a terv összeállításának felelőse köteles végrehajtani, valamint EKR felületen feltölteni, azzal, hogy a BVOP közbeszerzési terv év közben szükséges módosítására a BV GEI útján intézkedik.
22. A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KEF rendelet) hatálya alá tartozó, kiemelt termékek közbeszerzése vonatkozásában a BVOP éves összesített közbeszerzési tervét a BVOP szervezeti elemei adatszolgáltatása alapján a BVOP Gazdasági Szolgálat, valamint a bv. intézet vonatkozásában az agglomerációs központ küldi meg a BV GEI részére tárgyév május 5. napjáig. A BVOP tervet a BV GEI teszi közzé a KEF rendelet előírásai szerint tárgyév május 15. napjáig. A bv. intézetek tervei saját hatáskörben kerülnek feltöltésre a KEF Központosított Közbeszerzési Portálra. Jelen pontban foglalt rendelkezés a SELL Portál és a Központi Kormányzati Utaztatási Portálra nem alkalmazandó.
23. A közbeszerzési tervben bekövetkezett változásról a BV GEI-t 2 munkanapon belül értesíteni kell, ezt követően a BV GEI köteles haladéktalanul a központi beszerző szervezetet elektronikusan tájékoztatni, a központi beszerző szervezet által a központosított közbeszerzési portálon közzétett formában.
24. A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet) és a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában az éves informatikai beszerzési terv és éves informatikai fejlesztési terv elkészítése a BVOP Informatikai Főosztály feladata, annak a Digitális Kormányzati Ügynökség Központosított Közbeszerzési Portálra történő feltöltése a BV GEI feladata. A BVOP Informatikai Főosztály a terveket a DKÜ rendeletben meghatározott feltöltési határidőt megelőző 15. napig küldi meg az OPGIH jóváhagyását követően a BV GEI részére.
25. A bv. intézetek az éves tervüket a DKÜ rendeletben meghatározott határidőt megelőző 15. napig kötelesek megküldeni a BV GEI részére, az agglomerációs központ vezetőjén keresztül. A bv. intézetek tervét a BV GEI összesíti és nyújtja be.
26. A tervekben bekövetkezett változásról a BVOP Informatikai Főosztály 2 munkanapon belül írásban – a módosított terv megküldésével egyidejűleg – köteles a BV GEI-t értesíteni, ezt követően a BV GEI köteles haladéktalanul a központi beszerző szervezetet elektronikusan tájékoztatni, a Digitális Kormányzati Ügynökség Központosított Közbeszerzési Portálon központi beszerző szervezet által a központosított közbeszerzési portálon közzétett formában.
27. A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH rendelet) hatálya alá tartozó kommunikációs beszerzések és szervezetfejlesztési beszerzések vonatkozásában a BVOP éves kommunikációs tervét és éves szervezetfejlesztési tervét tárgyév január 15. napjáig a BVOP egyes szervezeti elemeinek adatszolgáltatása alapján a BVOP Kommunikációs Főosztály készíti el, és a BV GEI teszi közzé az NKOH rendelet előírásai szerint.
28. A 27. pont szerinti tervekben bekövetkezett változásról – rendkívüli beszerzésiigény-bejelentésről – a BVOP Kommunikációs Főosztály 2 munkanapon belül köteles – a módosított terv megküldésével egyidejűleg – a BV GEI-t értesíteni, ezt követően a BV GEI köteles haladéktalanul a központi beszerző szervezetet elektronikusan tájékoztatni a Nemzeti Kommunikációs Hivatal Központosított Közbeszerzési Portálján a központi beszerző szervezet által közzétett formában.
29. A bv. intézetek agglomerációs központ vezetője által jóváhagyott tervei saját NKOH felületen, saját hatáskörben kerülnek feltöltésre minden év január 31-ig. A bv. intézetek a felmerülő éves tervüket az NKOH rendeletben meghatározott feltöltési határidőt megelőző 15. napig kötelesek megküldeni a BV GEI részére. A terven kívüli igényeket rendkívüli igényként kell felrögzíteni az NKOH felületén.

30. A központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: VBÜ rendelet) hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában a beszerzési terv összeállítása a BVOP Biztonsági Szolgálat feladata, annak a Védelmi Beszerzési Ügynökség Portálra történő feltöltése a BV GEI feladata. Az OPGIH jóváhagyása után a BVOP Biztonsági Szolgálata a tervet a VBÜ rendeletben meghatározott feltöltési határidőt megelőző 15. napig küldi meg a BV GEI részére. Az éves VBÜ terv továbbításának kötelezettsége a Belügyminisztérium felé a BVOP feladata.
31. A kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában az éves kiképzési terv összeállítása a BVOP Humán Szolgálat feladata, annak a Kormányzati Képzésszervezési Központ Portálra (a továbbiakban: KKSZK) történő feltöltése a BV GEI feladata.
32. A bv. intézetek agglomerációs központ vezetője által jóváhagyott tervei saját KKSZK felületen, saját hatáskörben kerülnek feltöltésre.
33. A BV GEI a beszerzés kezdeményezések beérkezését és nyilvántartásba vételét követően, a nettó 5 millió forint értéket meghaladó eljárások vonatkozásában javasolt gazdasági szereplők adatait az OPGIH részére haladéktalanul megküldi a szerződés rendezettség vizsgálata érdekében. Soron kívüli beszerzési igény esetén a kezdeményező feladata az adatszolgáltatás ellátása a beszerzés kezdeményezés megküldésével párhuzamosan, a vizsgálat eredményéről a kezdeményező köteles tájékoztatni a BV GEI-t.

III. BESZERZÉS KEZDEMÉNYEZÉSE

34. Az eljárásrend szabályaira figyelemmel, a kezdeményező az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően jár el. A kezdeményező a különböző eljárásokban ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint a kezdeményező székhelye (telephelye) vagy a szerződés tárgyát képező árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások, valamint egyéni vállalkozók közül választja ki.
35. A beszerzési eljárásokat a BV GEI folytatja le, a 4., 5., 6., 7. pont szerinti eltérésekkel.
36. A BVOP beszerzései esetében a kezdeményező, a bruttó 200 000 Ft tervezett értéket elérő vagy meghaladó értékű beszerzési igény felmerülése esetén beszerzés-kezdeményezést készít az OPGIH részére. A bv. intézetek beszerzései esetén a kezdeményező a beszerzési kezdeményezőt az agglomerációs központnak küldi meg jóváhagyás céljából.
37. A beszerzés-kezdeményezés kötelező tartalmi elemei különösen:
 - a) a beszerzés tárgya (mely nem irányulhat akciós vagy kifutó termékre);
 - b) a beszerzés szükségességének részletes indokolása;
 - c) a beszerzés mennyisége, mennyiségi egysége;
 - d) a beszerzés tervezett értéke;
 - e) a teljesítés helye, határideje;
 - f) az ajánlattételre felkérni javasolt gazdasági szereplők;
 - g) a szerződéskötéshez szükséges lényeges feltételek (különösen a szerződés szakmai tartalmát érintő feltételek, teljesítési feltételek, fizetési feltételek);
 - h) a beszerzési eljárásban történő részvételre a kezdeményező állományából kijelölt személy neve, elérhetőségei.
38. A 36. és 37. pont szerinti beszerzés-kezdeményezés elkészítése a kezdeményező feladata.
39. A 36. és 37. pont szerinti kezdeményezésben a beszerzés tárgyát röviden, a beszerezni kívánt áru, szolgáltatás vagy építési beruházás főbb jellemzőinek leírásával, CPV-kódjával kell meghatározni. Központosított közbeszerzés esetén, amennyiben a beszerzés tárgya a központi beszerző szerv által megkötött keretmegállapodásból elérhető, a beszerzés tárgyának cikkszámát és a keretmegállapodás számát is meg kell adni.
40. Építési beruházás esetén az ellenőrzés az építési napló alapján történik. Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] 28. §-a szerint kell eljárni az árazott költségvetés tételeinek véglegesítése során.
41. A beszerzés tárgyának részletes paramétereit a műszaki leírásban kell rögzíteni.
42. A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet alapján a műszaki leírás csak kivételes esetekben hivatkozhat meghatározott gyártmányú vagy eredetű dologra vagy konkrét eljárásra, amely egy adott

gazdasági szereplő termékeit vagy az általa nyújtott szolgáltatásokat jellemzi, vagy védjegyre, szabadalomra, tevékenységre, személyre, típusra vagy adott származásra vagy gyártási folyamatra is. Az ilyen megnevezés mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni, és meg kell határozni azokat a fő paramétereket, amelyeknek az ajánlatnak meg kell felelnie. Nemcsak az egyenértékűség meghatározása kötelező elem, hanem a feltételek meghatározása is, mely alapján az egyenértékűség feltétele megállapítható. Az egyenértékűséggel kapcsolatos paraméterek és feltételek meghatározása, valamint az arról való döntés a kezdeményező feladata.

43. A műszaki leírásnak tartalmaznia kell különösen:
- a) a beszerzés tárgyának rendeltetését, meghatározó fizikai és funkcionális paramétereit;
 - b) a beépítési, alkalmazási környezetet;
 - c) a csatlakozó berendezéseket és rendszereket;
 - d) a beszerzés mennyiségét;
 - e) a teljesítés és a megfelelő ajánlattétel szempontjából lényeges információkat, műszaki és minőségi követelményeket;
 - f) a beszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályokra, a munkavédelmi szabályokra, a szabványokra, a rajzokra, a tervekre vagy a laborvizsgálati jegyzőkönyvekre, a minőség igazolására, tanúsítására vonatkozó követelményekre, a biztonsági – ideértve a munka-, tűz- és környezetvédelmi – követelményekre történő hivatkozásokat;
 - g) a hivatkozást a beszerzés tárgyára alkalmazott technológiára, vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, jelölésre, használati utasításra vonatkozó követelményekre;
 - h) a beszerzés tárgyának átvételére, csomagolására, szállítására vonatkozó követelményeket;
 - i) árubeszerzés esetén az a)–h) alponton felül a műszaki leírásnak tartalmaznia kell:
 - ia) a teljesítményre, méretekre, formákra, színekre, tulajdonságokra vagy egyéb, az ajánlatkérő által meghatározott műszaki paraméterre;
 - ib) a beszerzés tárgya esetében alkalmazandó vagy alkalmazható megfelelőségi igazolási eljárásokra vonatkozó követelményeket;
 - j) szolgáltatás megrendelése esetén az a)–h) alponton felül a műszaki leírásnak tartalmaznia kell:
 - ja) a szolgáltatás területének meghatározását;
 - jb) a szolgáltatás során elvégzendő feladatokat, munkafolyamatokat;
 - jc) a teljesítés részletes követelményeit, így különösen az egyes munkafolyamatok megfelelőségének követelményeit, a megrendelés és az elszámolás folyamatának meghatározását;
 - jd) az egyes munkák vizsgálatára, ellenőrzésére vonatkozó feltételeket a folyamatban lévő, valamint az elkészült munka tekintetében;
 - k) építési beruházás esetén az a)–h) alponton felül a műszaki leírásnak tartalmaznia kell:
 - ka) a minőségbiztosításra vonatkozó szabályokat;
 - kb) a tervezésre és a költségekre vonatkozó szabályokat;
 - kc) az egyes munkák vizsgálatára, ellenőrzésére vonatkozó feltételeket, amelyeket az ajánlatkérőnek általános vagy különös rendelkezésekkel módjában áll előírni a folyamatban lévő és az elkészült munka tekintetében;
 - kd) az építési beruházás megvalósításához szükséges engedélyek beszerzésére vonatkozó információkat.
44. A beszerzés-kezdeményezés elkészítéséhez szükséges műszaki-szakmai specifikáció, az alkalmassági követelmények meghatározása a kezdeményező feladata és felelőssége.
45. A kezdeményező vezetője felel azért, hogy a beszerzés tárgyaként és mennyiségeként közölt adatok és a műszaki leírásban meghatározottak a beszerzés tárgya szerinti szakmai szempontból helytállóak legyenek, és a valóságnak megfeleljenek.
46. A beszerzés kezdeményezéséhez az alábbi mellékleteket kell csatolni:
- a) a tervezett érték megállapításáról szóló jegyzőkönyv, valamint az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumok (különösen indikatív ajánlatok, internetes piacutatás során fellelt internetes ajánlatokról készített képernyőképek, figyelembe vett korábbi szerződés, szakértői vélemény, központosított közbeszerzés esetén kosárelemzés);
 - b) a beszerzés műszaki leírása, melynek kötelező tartalmi elemeit a 43. pont tartalmazza; a legfontosabb szerződéses feltételekre (határidő, részteljesítés lehetősége, fizetési feltételek, kötbérek, jótállás stb.), valamint az értékelési és alkalmassági szempontokra történő javaslatot. A kezdeményező feladata a szerződéses feltételek, alkalmassági és értékelési szempontok meghatározása.

47. A műszaki leírás nem korlátozhatja az ajánlattétel során az ajánlattevők esélyegyenlőségét és az egyenlő elbánásra vonatkozó alapelvek érvényesülését.
48. A BV GEI a kezdeményezés és a rendelkezésére álló információk alapján a Kbt. 16–20. §-ára figyelemmel meghatározza a beszerzés becsült értékét.
49. Amennyiben az adott beszerzés becsült értéke eléri az irányadó közbeszerzési értékhatárt, akkor a BV GEI lefolytatja a közbeszerzési eljárást jelen utasításban foglaltak szerint.
50. A beszerzés becsült értékét és egybeszámított becsült értékét objektív alapú módszer alkalmazásával, nettó és bruttó összegben is meg kell állapítani. Amennyiben központi beszerző szerv részére a beszerzés értékének meghatározásához ettől eltérő formátumú dokumentum benyújtása szükséges, úgy köteles a BV GEI eltérő dokumentumot benyújtani.
51. A becsült érték objektív alapú megállapításának módszere különösen:
 - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó, legalább három gazdasági szereplőtől bekért indikatív ajánlatban meghatározott ellenszolgáltatás számtani átlaga. A bruttó 200 000 Ft-ot és a nettó 1 000 000 Ft tervezett értéket meg nem haladó beszerzés esetén elegendő a beszerzés tervezett értékének megállapításához egyetlen indikatív ajánlat, amely esetében elegendő egyetlen gazdasági szereplő megszólítása;
 - b) az internetes piackutatás: legalább három gazdasági szereplő interneten elérhető, a beszerzés tárgyára vonatkozó ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás számtani átlaga;
 - c) a BVOP által megkötött korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződés elemzése, figyelembe véve a korábbi szerződéskötés óta bekövetkezett inflációt és az adott piacon bekövetkezett, az ellenértékre kiható változásokat;
 - d) igazságügyi szakértő igénybevétele, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások.
52. A kezdeményező feladata az indikatív ajánlatok beszerzése, az internetes piackutatás elvégzése, a szerződések csatolása, vagy utalás az igazságügyi szakértőre, kamarai díjszabások alkalmazására.
53. Az OPGIH dönt a BVOP beszerzési igényeinek jóváhagyásáról vagy elutasításáról, és döntéséről tájékoztatja a kezdeményezőt és a BVOP Közgazdasági Főosztály (a továbbiakban: BVOP KGFO) vezetőjét. A beszerzés jóváhagyása esetén a BVOP KGFO vezetője – amennyiben a BVOP a beszerzés ajánlatkérője és a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés – a tervezett értékkel megegyező összegben fedezetigazolást állít ki, melyet megküld a kezdeményező részére.
54. A bv. intézetek esetében a beszerzési igények jóváhagyásáról vagy elutasításáról az agglomerációs központ vezetője dönt. A döntésre jogosult köteles gondoskodni arról, hogy a tervezett értékkel megegyező összegben fedezetigazolást kerüljön kiállításra, melyet megküld a kezdeményező részére. A továbbiakban a kezdeményező felelőssége, hogy az aláírt, jóváhagyott beszerzési dokumentumokat, valamint a fedezetigazolást együttesen megküldje a BV GEI részére.
55. Központosított közbeszerzés esetén a beszerzés megvalósítása érdekében a BV GEI a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint jár el.
56. A kezdeményező kérésére az OPGIH dönthet a beszerzési eljárás saját hatáskörben történő kezdeményezői lefolytatásáról, melyhez mellékelni kell a beszerzés-kezdeményezés dokumentumait. A saját hatáskörben lefolytatott eljárások eredményeként létrejött megrendelést vagy szerződést a BV GEI részére adatszolgáltatás céljából megküldeni szükséges.
57. Hiányos vagy nem megfelelő kezdeményezés esetén a BV GEI a hiánypótlás eszközével élhet, a kezdeményező 5 napon belül köteles a hiánypótlásban meghatározottaknak eleget tenni.

IV. KIS ÉRTÉKŰ BESZERZÉS

58. A beszerzés kis értékű beszerzésként valósítható meg abban az esetben, ha a beszerzés
 - a) tervezett értéke nem éri el a bruttó 200 000 Ft-ot (az Európai Unió támogatásával megvalósuló beszerzés esetén a bruttó 200 000 Ft-ot), és
 - b) egybeszámított becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt.
59. A kis értékű beszerzést a kezdeményező a kötelezettségvállalási szabályzat melléklete szerinti előterjesztés OPGIH részére történő megküldésével indítja a BVOP beszerzési igénye esetében. A bv. intézetek esetében az előterjesztést az agglomerációs központ vezetője részére történő megküldésével indítja el. Az előterjesztéshez mellékelni kell a beszerzés műszaki leírását.

60. A BVOP beszerzési igénye esetében az OPGIH dönt a kis értékű beszerzés jóváhagyásáról vagy elutasításáról, és döntéséről tájékoztatja a kezdeményezőt és a BVOP KGFO vezetőjét. A beszerzés jóváhagyása esetén – amennyiben a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés – a BVOP KGFO vezetője vagy az általa megbízott jogosult pénzügyi ellenjegyzéssel látja el a kötelezettségvállalási szabályzat melléklete szerinti előterjesztést, melyet továbbít a BV GEI részére, amely a kis értékű beszerzésekről nyilvántartást vezet az egybeszámítás okán. A bv. intézetek esetében a kis értékű beszerzési igények jóváhagyásáról vagy elutasításáról, illetve az agglomerációs szintű beszerzések esetében az agglomerációs központ vezetője dönt.
61. A BV GEI köteles a becsült értékről a jegyzőkönyvet elkészíteni az objektív alapú módszer alkalmazásával, a dokumentumok megérkezését követően 5 munkanapon belül.
62. A BV GEI az előterjesztés dokumentumait ellenőrzi, a beszerzési igényt nyilvántartásba veszi, és megvizsgálja, hogy a beszerzés központosított közbeszerzés hatálya alá tartozik-e. Amennyiben a beszerzés nem tartozik központosított közbeszerzés hatálya alá vagy a központi beszerző szerv a saját hatáskörű beszerzést engedélyezi, és a becsült érték nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, a BV GEI a beszerzési dokumentumokat továbbítja a kötelezettségvállaló részére.
63. A kötelezettségvállaló aláírását követően a beszerzés írásbeli megrendeléssel végrehajtható.
64. Amennyiben a beszerzés nem valósul meg, vagy az visszavonásra kerül, a kezdeményező köteles erről írásban tájékoztatni a BV GEI-t.
65. A kis értékű beszerzés során is törekedni kell arra, hogy – azonos (vagy helyettesítő) termék kiskereskedelmi árának több forgalmazónál történő ellenőrzésével, internetes vagy más nyilvános adatbázisok adatainak dokumentált összevetésével – a beszerzés a leggazdaságosabb módon történjen.
66. Amennyiben a kiállított számla a kezdeményezőhöz érkezik, úgy azt köteles a pénzügyi teljesítésért felelős részére megküldeni az ellenérték megfizetése céljából.
67. A megvalósult beszerzés esetében a kezdeményező a megrendelőt, a teljesítésigazolást és a számlát a teljesítést követő 5 munkanapon belül egyszerű másolatban a BV GEI részére megküldi.

V. EGYSZERŰ BESZERZÉS

68. A beszerzés egyszerű beszerzéseként valósítható meg abban az esetben, ha a beszerzés
 - a) tervezett értéke eléri vagy meghaladja a bruttó 200 000 Ft-ot (az Európai Unió támogatásával megvalósuló beszerzés esetén a bruttó 200 000 Ft-ot), és nem haladja meg a nettó 1 000 000 Ft-ot, és
 - b) egybeszámított becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt.
69. A BVOP szervezeti elemei beszerzési igénye esetében az OPGIH dönt a beszerzés jóváhagyásáról vagy elutasításáról. A döntéséről tájékoztatja a kezdeményezőt és a BVOP KGFO vezetőjét. A bv. intézetek esetében az egyszerű beszerzési igények jóváhagyásáról vagy elutasításáról, illetve az agglomerációs szintű beszerzések esetében az agglomerációs központ vezetője dönt.
70. A BVOP beszerzési igényeinek jóváhagyása esetén a BVOP KGFO a kezdeményezőnek a fedezetigazolást – amennyiben a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés – a rendelkezésére álló dokumentumokkal együttesen megküldi, így a továbbiakban a kezdeményező felelőssége, hogy az aláírt, jóváhagyott beszerzési dokumentumokat, valamint a fedezetigazolást együttesen megküldje a BV GEI részére. A bv. intézetek esetében az igényt benyújtó bv. intézet vezetőjének felelőssége a fenti dokumentumok megküldése a BV GEI részére. Amennyiben a bv. intézet a beszerzés ajánlatkérője, és saját költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés, a tervezett értékkel megegyező összegben az agglomerációs központ gazdasági vezetője által is aláírt fedezetigazolást állít ki, melyet megküld a kezdeményező részére.
71. Egyszerű beszerzési eljárás esetén a BV GEI a kezdeményezés érkezésétől – vagy ha a központi beszerző szerv a saját hatáskörű beszerzést engedélyezi, az erről való tudomásszerzéstől – számított 5 munkanapon belül feljegyzésben rögzíti a becsült érték meghatározását, és amennyiben az egyszerű beszerzés lefolytatásának feltételei fennállnak, a beszerzést a BV GEI hajtja végre. Az OPGIH jogosult arra, hogy szűrőpróbaszerűen bármikor ellenőrizze az egybeszámítási kötelezettség teljesítését.
72. Amennyiben a beszerzés tárgya központosított közbeszerzés hatálya alá tartozik, és a központi beszerző szerv által kötött keretmegállapodásból a beszerzés tárgya elérhető, akkor a termék keretmegállapodásból történő megrendelése iránt a BV GEI intézkedik.
73. Az egyszerű beszerzés során is törekedni kell arra – azonos (vagy helyettesítő) termék kiskereskedelmi árának több forgalmazónál történő ellenőrzésével, internetes vagy más nyilvános árlisták/adatbázisok adatainak dokumentált összevetésével –, hogy a beszerzés a leggazdaságosabb módon történjen.

74. A beszerzési eljárás eredményeképpen kiküldött megrendelés vagy megkötött szerződés másolati példányát a szerződő bv. szerv két munkanapon belül nyilvántartásba vétel céljából elektronikus úton megküldi a BV GEI részére, mellyel egy időben rögzíti a szerződés-nyilvántartásban.
75. A szerződéskötés vonatkozásában irányadó a társasági adóról és az osztalékról szóló 1996. évi LXXXI. törvény és annak 3. számú melléklete.

VI. ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSI ELJÁRÁS

76. A beszerzés értékhatár alatti beszerzésként valósítható meg abban az esetben, ha a beszerzés
 - a) tervezett értéke meghaladja a nettó 1 000 000 Ft-ot, és
 - b) egybeszámított becslült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt.
77. A BVOP beszerzési igénye esetében az OPGIH dönt a beszerzés jóváhagyásáról vagy elutasításáról. Döntéséről tájékoztatja a kezdeményezőt és a BVOP KGFO vezetőjét. A bv. intézetek és az agglomerációs szintű beszerzések esetében az értékhatár alatti beszerzési igények jóváhagyásáról vagy elutasításáról az agglomerációs központ vezetője dönt.
78. A BVOP beszerzési igényeinek jóváhagyása esetén a BVOP KGFO a kezdeményezőnek a fedezetigazolást – amennyiben a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés – a rendelkezésére álló dokumentumokkal együttesen megküldi, így a továbbiakban a kezdeményező felelőssége, hogy az aláírt, jóváhagyott beszerzési dokumentumokat, valamint a fedezetigazolást együttesen megküldje a BV GEI részére. A bv. intézetek esetében saját felelősségi körbe tartozik a fenti dokumentumok megküldése a BV GEI részére. Amennyiben a bv. intézet a beszerzés ajánlatkérője, és saját költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés, a tervezett értékkel megegyező összegben az agglomerációs központ gazdasági vezetője által is aláírt fedezetigazolást állít ki, melyet megküld a kezdeményező részére.
79. A BV GEI köteles a nemzeti értékhatár alatti beszerzésekről nyilvántartást vezetni az egybeszámítás szabályainak betartása érdekében. A szervezeti elemek kötelesek tájékoztatással élni a BV GEI irányába a saját hatáskörben lefolytatott beszerzési eljárások tekintetében.
80. A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő, de a nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetén kötelező biztosítani a versenyztetést, oly módon, hogy legalább három gazdasági szereplőt hivatalos árajánlatkérő formájában a műszaki tartalom részletezésével ajánlattételre szükséges felhívni.
81. A BV GEI köteles a becslült értékről a jegyzőkönyvet elkészíteni a pályáztatás megindítása előtt 10 nappal. Az OPGIH jogosult arra, hogy szűrópróbaszerűen bármikor ellenőrizze az egybeszámítási kötelezettség teljesítését.

1. Az eljárás lebonyolítása

82. Az ügyintéző a kezdeményező által készített beszerzési eljáráshoz kapcsolódó kezdeményezést megvizsgálja, hogy az alkalmas-e az eljárás megkezdéséhez, szükség esetén javaslatot tesz a kezdeményezés módosítására, kiegészítésére. A kezdeményezés kiegészítése, módosítása történhet – 5 munkanapon belül – írásban vagy a BV GEI és a kezdeményező között személyes egyeztetés keretében, melyről feljegyzést kell készíteni.
83. A kezdeményezés alapján az ügyintéző összeállítja a beszerzési eljárás dokumentumait. A beszerzési eljárás dokumentumainak kidolgozásában a beszerzés tárgyához kapcsolódó kérdésekben szakmai segítséget nyújt a kezdeményező képviselője.
84. Amennyiben a BVOP a beszerzés ajánlatkérője és a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés, a BV GEI a szerződéstervezetet megküldi a BVOP Hivatal Jogi és Adatkezelési Főosztály (a továbbiakban: BVOP JAFO) részére jogi szempontú ellenőrzés céljából. A bv. intézetek esetében a szerződés jogi szempontú ellenőrzése a bv. intézet feladata.
85. A BVOP JAFO a szerződéstervezettel kapcsolatos észrevételeit 5 munkanapon belül megküldi a BV GEI részére.
86. Amennyiben a BVOP a beszerzés ajánlatkérője és a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés, a nettó 10 millió Ft feletti tervezett értékű szerződés esetén a bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja a BVOP JAFO által véleményezett szerződéstervezetet megküldi a BVOP Belső Ellenőrzési Főosztálya (a továbbiakban: BVOP BEF) részére annak tanácsadás keretében történő véleményezése és kontroll eljárás céljából az ajánlatkérés kiküldését megelőző 7 nappal.
87. A BVOP BEF a szerződéstervezettel kapcsolatos észrevételeit 5 munkanapon belül megküldi a BV GEI részére. A szerződéstervezet ellenőrzése során figyelembe kell venni, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a szerződéstervezetben foglalt feltételekkel kell a szerződést megkötöni.

88. A szerződéstervezet véglegesítése a BVOP JAFO és a BVOP BEF észrevételeinek figyelembevételével történik meg.
89. A beszerzési eljárás dokumentumainak véglegesítését követően 3 munkanapon belül az ügyintéző jegyzőkönyvet készít.
90. A BV GEI a hivatalos ajánlatkérést megküldi legalább 3 gazdasági szereplő részére.
91. Nem szükséges 3 gazdasági szereplő megkeresése az alábbi esetekben:
- a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, feltéve, hogy a verseny hiánya nem annak a következménye, hogy a közbeszerzés tárgyát a versenyt indokolatlanul szűkítő módon határozták meg;
 - jogszabályon alapuló kizárólagosság – kizárólagosság fennállása esetén a kizárólagosság igazolása;
 - a szerződés célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy az ajánlatkérő általi megszerzése;
 - a Ptk. 6:272. §-a szerinti megbízási szerződést eredményező beszerzés;
 - szoftver, elektronikus jogtár, elektronikus cégtár beszerzése;
 - egészségügyi tevékenység végzésére irányuló közreműködői vagy megbízási szerződés esetén;
 - a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele jelen fejezet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
 - a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások vagy internet-szolgáltatás megrendelése;
 - az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lehet fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
 - a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
 - a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
 - az ajánlatkérő által, előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősségű beszerzés esetén;
 - a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 - a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 - a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
 - a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése.
92. A 91. pontban foglalt kizárólagosság megnevezése és alátámasztása a kezdeményező feladata.
93. A 91. pont szerinti esetben, amennyiben a kiválasztott egy gazdasági szereplőtől származó érvényes ajánlat áll rendelkezésre, az ajánlattevő részére csak a szerződéstervezetet vagy megrendelés-tervezetet kell megküldeni, és be kell szerezni az ajánlattevő nyilatkozatát az abban, valamint a 99. pontban foglaltak elfogadásáról. Ezen dokumentumok rendelkezésre állása esetén a kötelezettségvállalásra (megrendelés vagy szerződés) sor kerülhet.
94. Az ajánlatkérés tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján a gazdasági szereplők megfelelő ajánlatot tehessenek, és az ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.
95. Az ajánlat benyújtási határidejét úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel tudjanak ajánlatot tenni, és – tekintettel a szerződés tárgyára, a benyújtandó ajánlatok összetettségére, a benyújtandó dokumentumok körére – elegendő idő álljon (legalább 3 munkanap) rendelkezésre az ajánlat összeállításához és benyújtásához.
96. Az ajánlatok összehasonlítására alkalmazandó értékelési szempontok meghatározása során objektív szempontokat kell alkalmazni a Kbt. értékelési szempontokra vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével.
97. Az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:
- az ajánlatkérő nevét, székhelyét, adószámát, telefonszámát, e-mail-címét;
 - amennyiben nem azonos az ajánlatkérővel, az eljárás lebonyolítójának nevét, székhelyét, adószámát, telefonszámát, e-mail-címét;
 - a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét, a beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírást;
 - az ajánlat benyújtásának határidejét (a továbbiakban: ajánlattételi határidő);
 - az ajánlat benyújtásának helyét, módját, nyelvét, példányszámát, az ajánlattevő által benyújtandó dokumentumok felsorolását és a szükséges mellékleteket;
 - eljárás során előforduló eljárási cselekményeket, különösen részajánlattétel, hiánypótlás;
 - az ajánlatok bírálatának szempontjait, módszerét;
 - a teljesítés helyét, határidejét, ütemezését, feltételeit;
 - tájékoztatást arról, hogy ajánlatkérő a Ptk. 6:74–76. §-a szerinti versenyztetési eljárást folytat;

- j) tájékoztatást arról, hogy az ajánlatkérő a Ptk. 6:74. § (2) bekezdése alapján kiköti azt a jogot, hogy az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja, és a szerződéskötést megtagadhatja;
 - k) tájékoztatást arról, hogy a nyertes ajánlattevő – figyelemmel az Áht. 41. § (6) bekezdésében foglaltakra – a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfelelés igazolására átláthatósági nyilatkozatot köteles benyújtani legkésőbb a szerződéskötésig, melynek elmaradása a szerződéskötéstől való visszalépésének minősül;
 - l) tájékoztatást arról, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén az ajánlatkérő a következő legkedvezőbb érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szerződést köthet.
98. Az ajánlatkérés mellékletét képezi a szerződéstervezet, a részletes műszaki leírás, az átláthatósági nyilatkozat, nyilatkozat szerződés elfogadásáról, és az ajánlattételi adatlap.
99. Az ajánlattételi adatlapnak tartalmaznia kell az ajánlattevő által aláírandó nyilatkozatot, az alábbiak szerint:
- a) a beszerzési tárgy megnevezését, az ajánlati árra (egységár, nettó, bruttó) vonatkozó ajánlattevői nyilatkozatot;
 - b) az ajánlati ár tartalmazza az ajánlatkérésnek megfelelő teljesítéssel felmerülő minden költséget – árubeszerzés esetén beleértve a termékek teljesítési helyre történő szállítását is –, és további költségek nem kerülnek felszámításra;
 - c) az ajánlattevő az ajánlatkérésben és annak mellékleteiben foglaltakat elfogadja;
 - d) az ajánlattevő a beszerzési eljárás során tudomására jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően harmadik személy tudomására nem hozza;
 - e) az ajánlattevő az ajánlatkérésben szereplő szerződéstervezetet elfogadja;
 - f) az ajánlatkérővel szemben nincs fennálló, lejárt határidejű tartozása;
 - g) az eljárást megindító felhívás megküldésétől visszafelé számítva 60 napnál régebben lejárt esedékességű köztartozása nincsen;
 - h) a megajánlott áru vagy szolgáltatás mindenben megfelel az ajánlatkérésben előírtaknak;
 - i) építési beruházás esetén az ajánlattevő igénybe kíván-e venni alvállalkozót, és a teljesítés mely részéhez kívánja igénybe venni, amennyiben igen, alvállalkozó nevét, cégjegyzékszámát, adószámát, székhelyét köteles megjelölni.
100. Az ajánlatkérésben meghatározott feltételek az ajánlat benyújtására előírt határidő lejártáig módosíthatóak. A módosított feltételekről az eredeti benyújtási határidő lejárta előtt, azzal egyidejűleg, közvetlenül tájékoztatni kell az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőket. Az ajánlattételi határidő nem rövidíthető le, azonban adott esetben hosszabbítható.
101. Az ajánlatkérést az ajánlattételi határidő lejártáig az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők egyidejűleg történő, közvetlen tájékoztatásával, indokolás nélkül vissza lehet vonni.
102. Bármely gazdasági szereplő, akit az adott beszerzési eljárásban ajánlattételre felhívtak, írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet. A kiegészítő tájékoztatás benyújtási határidejét az ajánlati felhívás tartalmazza. A kiegészítő tájékoztatást a kérdés beérkezését követően legfeljebb 2 munkanapon belül, az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplőknek kell megküldeni. A kiegészítő tájékoztatás az ajánlattételi határidő lejártát megelőző 16 órában már nem kérhető.
103. Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatban található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől felvilágosítást kérni.
104. A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az ajánlatkérő közvetlenül köteles az ajánlattevő részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlendő hiányokat.
105. Ha a hiánypótlást, a felvilágosítás megadását nem, vagy nem az előírt határidőben teljesítették, kizárólag az eredeti ajánlatot lehet figyelembe venni az elbírálás során.
106. A szerződéstervezetben való módosítás csak az ajánlattételi határidő lejártáig lehetséges, azzal, hogy minden ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő részére a módosított tervezetet a BV GEI köteles megküldeni.
107. Az ajánlatok bontása, bírálata az ajánlattételi határidő lejártát követően kezdhető meg. Az ajánlatkérésben rögzíthető az előbbi bontás abban az esetben, ha a határidő lejártát megelőzően valamennyi gazdasági szereplő ajánlata beérkezett.
108. A beérkezett ajánlatok elbírálása során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlatkérésben és a műszaki leírásban meghatározott feltételeknek.
109. Ha az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hiba van, ajánlatkérő felvilágosításkérés keretében ajánlattevőt felhívja ajánlatának pontosítására, azzal, hogy az értékelési szempont szerint ajánlati összeg nem változhat.

110. Ha az ajánlatban az értékelésre nem kiható számítási hiba van, annak javítását az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a beszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit mint alapadatokat alapul véve kell kiszámítani az összesített ellenértéket vagy más, az ajánlatban megtalálható számításon alapuló adatot. A számítási hiba javításáról az ajánlattevőt közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.
111. Az ajánlatkérésben és a műszaki leírásban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat kell az ajánlatkérésben meghatározott értékelési szempont szerint értékelni.
112. Amennyiben nem érkezik be három ajánlat, úgy a beérkezett ajánlat, ajánlatok alapján lehet dönteni.
113. Érvénytelen az ajánlat a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint.
114. Az ajánlatok érvényességének, érvénytelenségének megállapítása, valamint az ajánlatok értékelési szempont szerinti értékelése, összehasonlítása, továbbá ezek alapján az ajánlatokra vonatkozó beszerzési szakvélemény és döntési javaslat elkészítése a döntéshozó részére a BV GEI feladata. A beszerzés tárgya szerinti szakvélemény és döntési javaslat megformálása a kezdeményező feladata.
115. Amennyiben a beszerzési eljárásban csak egyetlen ajánlatot nyújtottak be, továbbá az ajánlattevő az ajánlatkéréssel egyidejűleg megküldött szerződéstervezet módosítását kezdeményezi, és az ajánlatkérő a módosítási javaslattal egyetért, akkor az ajánlattevő ajánlatát úgy kell tekinteni mint amely megfelel az ajánlatkérésben meghatározott feltételeknek. Ebben az esetben a szerződést a módosításnak megfelelően meg lehet kötni.
116. Eredménytelen a beszerzési eljárás a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint.
117. A beszerzési eljárás nyertese az az ajánlattevő, aki az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont szerint a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.
118. Az ajánlatok bírálatáról az eljárás ügyintézője döntési javaslatot is tartalmazó jegyzőkönyvet készít, amelyet a nyertes ajánlattevő személyére vonatkozó javaslatával terjeszt – amennyiben a BVOP a beszerzés ajánlatkérője, és a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés – az OPGIH elé jóváhagyásra. A bv. intézetek esetében – a kezdeményező képviselőjén keresztül – az agglomerációs központ vezetője elé kerül felterjesztésre. A jegyzőkönyvet a kezdeményező képviselője, a BV GEI gazdasági vezetője és a BV GEI eljáró ügyintézője írja alá.
119. Az ajánlatkérő, a kezdeményező döntésére való hivatkozással eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható, alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ügyintéző az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét a döntési javaslatot tartalmazó jegyzőkönyvben dokumentálja.
120. Az ügyintéző valamennyi ajánlattevőt tájékoztatja az eljárás rá vonatkozó eredményéről vagy annak eredménytelenné nyilvánításáról, ajánlatának érvénytelenné nyilvánításáról, kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb 7 munkanapon belül.

2. Szerződéskötés

121. Az eljárás eredményének jóváhagyása esetén a BV GEI a nyertes ajánlat adatai alapján véglegesíti a szerződéstervezetet. A szerződésnek tartalmaznia kell a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
122. A nyertes ajánlattevő visszalépése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel kell a szerződést megkötni, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli döntés megjelölte.
123. A szerződés mindkét fél általi aláírása a kezdeményező feladata.
124. A szerződés aláírását követően a szerződés egyes példányainak – akár elektronikusan, akár fizikailag aláírt példányokról legyen szó – érintettek részére történő megküldése a kezdeményező feladata.
125. Az aláírt szerződés 1 példányát a szerződés aláírását követő 3 munkanapon belül a BV GEI részére köteles megküldeni a kezdeményező, aki köteles 3 munkanapon belül a szerződés adatait és a szerződést a szerződésnyilvántartásban rögzíteni.

3. Az eljárás dokumentálása

126. A beszerzési eljárások cselekményeit azok előkészítésétől a beszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés teljesítéséig dokumentálni kell. A beszerzési eljárást alátámasztó alapidokumentumok különösen, amelyeket a beszerzési eljárás iratanyagába kell iktatni:
 - a) a döntést is tartalmazó kezdeményező irat;
 - b) a műszaki leírás;
 - c) a fedezetigazolás;

- d) az eljárás megindítására vonatkozó, a döntést is tartalmazó előterjesztés;
- e) a jóváhagyott ajánlatkérés;
- f) az ajánlattevők által benyújtott ajánlatok;
- g) az értékelési jegyzőkönyv, döntés;
- h) az aláírt szerződés.

4. A szerződés módosítása, megszüntetése

127. Ha a kezdeményező – amennyiben a BVOP a szerződő fél – a szerződést módosítani kívánja, a szerződés módosítására vonatkozó kezdeményezést készít az OPGIH részére, melynek kötelező tartalmi elemei:
- a) a módosítani kívánt szerződés tárgya, ügyszáma;
 - b) a módosítandó rendelkezések megjelölése;
 - c) a módosítás indokolása;
 - d) a szerződésben foglalt ár változása esetén a megváltozott ár (egységár, nettó, bruttó), és az azt alátámasztó dokumentumok.
128. Amennyiben a szerződés módosítható, a módosítást a BV GEI Titkársági és Jogi Osztály hajtja végre a BVOP Hivatal közreműködésével, a szerződéskötésre vonatkozó rendelkezések megfelelő alkalmazásával. Amennyiben a szerződésmódosítás a bv. intézet felelősségi köre, azt az aláírást követő 3 munkanapon belül a BV GEI részére köteles megküldeni.
129. Ha a megkötött szerződést a szerződött partner mondja fel, a kezdeményező erről a felmondás megküldésével a BVOP KGFO-t és a BV GEI-t két munkanapon belül értesíti. A felmondás jogkövetkezményeire figyelemmel a jogi képviselőben a kezdeményező a BVOP Hivatal közreműködését kérheti.

VII. A BESZERZÉSRE IRÁNYULÓ SZERZŐDÉS (MEGRENDELÉS) TELJESÍTÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE, IGAZOLÁSA ÉS KIFIZETÉSE

130. A kezdeményező – a BV GEI tájékoztatása mellett – köteles folyamatosan figyelemmel kísérni a szerződés teljesítését, és a felek együttműködési kötelezettsége keretében minden tőle elvárható megtenni a megfelelő mennyiségben és minőségben történő teljesítés biztosítása érdekében. Ha felmerül a veszélye, hogy határidőben vagy megfelelő mennyiségben, minőségben a szerződött gazdasági szereplő fél neki felróható okból nem teljesít, kezdeményezni kell a szerződött gazdasági szereplő képviselőjével történő mielőbbi egyeztetést, és a szerződést biztosító mellékkötelezettségek érvényesítésére írásban fel kell hívni a figyelmét.
131. Amennyiben a beszerzés során keretszerződés megkötésére került sor, a kezdeményező köteles az adott keretszerződés keretösszegének rendelkezésre állását és a szerződés hatályosságát a keretszerződésből történő beszerzés előtt ellenőrizni.
132. A szerződött gazdasági szereplő – szerződéses mellékkötelezettségekre kiható – akadályközlése esetén a kezdeményező felhívja a gazdasági szereplőt a részletes indokok közlésére, majd előterjesztésben javaslatot tesz az OPGIH részére annak elfogadásáról vagy elutasításáról, amennyiben a BVOP a szerződő fél.
133. A szerződés (megrendelés) teljesítését a kezdeményezőnek ellenőriznie kell. Kizárólag a szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelő teljesítés igazolható. Ha azt a szerződés tartalmazza, a teljesítés elfogadására vagy el nem fogadására vonatkozó nyilatkozatot – utóbbiban megjelölve a kijavítandó, pótolandó hibákat és az annak teljesítésére meghatározott határidőt – a szerződő partner képviselőjének dokumentáltan át kell adni.
134. A BVOP KGFO és a bv. szerv kijelölt szakterülete a beérkező számlát – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – köteles megvizsgálni, hogy annak adatai megegyeznek-e a kapcsolódó szerződés adataival.
135. A szerződést kötő fél feladata a szerződés teljesítését követően felmerülő szavatossági vagy jótállási igények jelzése a szerződő partner felé, az ezzel összefüggő egyeztetések lefolytatása és a szerződés vagy a jogszabályok alapján rendelkezésre álló intézkedésekre javaslattevő a kötelezettségvállalónak.
136. Amennyiben a szerződés (megrendelés) tárgyát képező szolgáltatást vagy terméket folyamatosan biztosítani kell, a kezdeményező köteles a beszerzésre irányuló szerződések lejártát figyelemmel kísérve gondoskodni a szolgáltatás vagy termékellátás folyamatosságáról. A szerződések módosításánál, új szerződési igény kezdeményezésénél a kezdeményezőnek figyelemmel kell lennie a szükséges beszerzési eljárás lefolytatásának időigényére.
137. A kezdeményező a szerződés megíúsulását, vagy annak csak részleges teljesülését köteles a BVOP KGFO-nak és a BV GEI-nek jelezni a kötelezettségvállalással lekötött pénzügyi keret felszabadítása és az egybeszámlításról szóló hiteles nyilatkozattétel érdekében.

VIII. MENTESÍTETT BESZERZÉSI ELJÁRÁSOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

138. A mentesített beszerzési eljárások lefolytatása a BV GEI feladata.
139. A mentesített beszerzési eljárások során a beszerzés értékhatárai, valamint a becsült érték megállapítása tekintetében a Kbt. és a Vbt. szabályai az irányadók.
140. Mentesített beszerzési eljárást a Vbt. és a 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet rendelkezései, valamint jelen utasítás VI. fejezetének figyelembevételével kell lefolytatni.
141. Mentesített eljárásban nem szükséges legalább 3 ajánlat bekérése, a szerződés a jelen utasításban foglaltak alapján megköthető, amennyiben a mentesítési kérelemben megjelölésre kerül az a gazdasági szereplő, akivel az ajánlatkérő a beszerzést meg kívánja valósítani.

IX. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

5. Az elektronikus közbeszerzési rendszer

142. A közbeszerzési eljárások során az EKR rendelet és az EKR felhasználói kézikönyvének előírásait kell alkalmazni.
143. Az EKR regisztrációval kapcsolatos teendők elvégzésére a BVOP tekintetében az OPGIH, a bv. intézetek tekintetében az agglomerációs központ vezetője intézkedik.
144. A BVOP tekintetében EKR super user jogosultsággal az OPGIH és az OPGIH által kijelölt személy rendelkezik, továbbá rendelkezik az egyéb jogosultságok kiosztásáról.
145. A további EKR jogosultságok biztosítására a BV GEI vezetője intézkedik. Az EKR közbeszerzési terv karbantartó jogosultság kizárólag az OPGIH által kijelölt személy, illetve a BV GEI gazdasági vezetője vagy az általa kijelölt személy részére biztosítható, azzal, hogy előzetes jóváhagyás céljából az OPGIH részére köteles javaslattal együtt megküldeni a kijelölt személy nevét, elérhetőségét.
146. A közbeszerzési eljárások lebonyolításához szükséges egyéb jogosultságok kiosztásáról a kezdeményező vezetője rendelkezik.
147. Az OPGIH és az általa kijelölt személy részére a BV GEI köteles folyamatosan biztosítani a betekintői jogosultságot az EKR felületen valamennyi közbeszerzési eljárás vonatkozásában, az eljárás megindítását követő 3 munkanapon belül. A bv. intézet betekintési jogát a bv. intézet arra jogosult szervezeti eleme biztosítja az OPGIH részére.

6. Közbeszerzési eljárás kezdeményezése

148. A közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó kezdeményezést valamennyi bv. szerv köteles a tervezett szerződéskötési időpontot megelőzően legalább 6 hónappal felterjeszteni és megküldeni a BV GEI részére.
149. Amennyiben a kötelezettségvállaló a BVOP, akkor az OPGIH dönt a beszerzés jóváhagyásáról vagy elutasításáról, döntéséről tájékoztatja a kezdeményezőt, a BV GEI-t és a BVOP KGFO vezetőjét. A bv. intézet feladatkörébe tartozó beszerzési igények esetében az engedélyezés az agglomerációs központ vezetőjének a felelőssége.
150. A BV GEI feladata a részekre bontás tilalmának figyelembevételével megállapított egybeszámított becsült érték megállapítása.
151. A beszerzés jóváhagyása esetén – amennyiben a BVOP az ajánlatkérő és a BVOP költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés – a KGFO vezetője fedezetigazolást állít ki, és azt megküldi a BV GEI vezetőjének. Amennyiben a bv. intézet a beszerzés ajánlatkérője és saját költségvetéséből kerül megvalósításra a beszerzés, a tervezett értékkel megegyező összegben fedezetigazolást állít ki, melyet megküld a kezdeményező részére.
152. Az egybeszámított becsült érték meghatározását a kezdeményezésben foglalt becsült érték és a BV GEI-nél rendelkezésre álló adatok alapján a BV GEI végzi.
153. Építési beruházás esetén a becsült értéket a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-ának előírásai szerint kell megadni.

7. Közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása

154. A közbeszerzési eljárásban az alábbi személyek vesznek részt:
 - a) a döntéshozó;
 - b) a bírálóbizottság elnöke (az eljárásért felelős személy);

- c) az eljárásba bevont további személyek, így különösen a bírálóbizottság tagjai, valamint a bírálóbizottság munkáját támogató szakértők;
 - d) a lebonyolító vagy a lebonyolító közreműködője;
 - e) a döntéshozó eseti döntése és a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján az ÁKSZ vagy FAKSZ (a továbbiakban: ÁKSZ);
 - f) a döntéshozó eseti döntése alapján a beszerzési eljárásban való részvételre kijelölt, illetve bevont további személy(ek) vagy szervezet(ek).
155. A beszerzési eljárásban részt vevő személyeknek a beszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályban előírt szakértelemmel kell rendelkezni.
156. Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően a BV GEI folytatja le az előzetes piaci konzultációt.
157. Amennyiben a kezdeményezés és az ahhoz csatolt dokumentumok megfelelőek, a közbeszerzési eljárás indítására alkalmasak, továbbá a bírálóbizottsági tagok kijelölése megtörtént, a BV GEI 5 munkanapon belül megkezdi a közbeszerzési eljárás előkészítését.
158. A közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatásának támogatására, elbírálására és értékelésére bírálóbizottságot (a továbbiakban: bizottság) kell létrehozni a 154. pont szerint. A 154. pont c) alpontja szerinti szakértő (a továbbiakban: ügyintéző) biztosítja a közbeszerzési szakértelmet.
159. Eredménytelen közbeszerzési eljárás esetén, ha a kezdeményezésben foglaltak változatlanul fennállnak, az eljárás újraindításához nem szükséges a kezdeményezés újbóli megküldése, a BV GEI eredménytelenségről szóló tájékoztatását követően 15 munkanapon belül, a költségfedezet további megléte, valamint az igény fennállása esetén egy erre vonatkozó tájékoztató levél közvetlen megküldésével újra kezdeményezheti a közbeszerzési eljárás ismételt lefolytatását. Egyéb esetben a kezdeményező az eljárás újraindításához a megváltozott feltételeket tartalmazó kezdeményezést küldi meg közvetlenül a BV GEI részére.
160. Amennyiben a kezdeményezés és az ahhoz csatolt dokumentumok alkalmatlansága miatt a közbeszerzési eljárás megindítása nem lehetséges, a BV GEI 5 munkanapon belül konzultációt kezdeményez a kezdeményezővel a hiányosságok kiküszöbölése érdekében. A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzítésre kerülnek a módosítási, kiegészítési javaslatok, felelősök, valamint a feladat- és ütemtervek, határidők.
161. A bizottság tagjait a BV GEI vezetője jelöli ki és bízta meg az előterjesztés jóváhagyásával.
A bizottság tagjai:
- a) a BV GEI beszerzésekért felelős szervezeti egysége vezetője és helyettese;
 - b) a kezdeményező képviselője mint a bizottság beszerzés tárgya szerinti műszaki szakértelemmel rendelkező tagja és helyettese;
 - c) a BV GEI vezetője által kijelölt, a BV GEI állományába tartozó személy és helyettese;
 - d) a BV GEI vezetője által kijelölt, a BV GEI állományába tartozó személy mint a bizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja és helyettese;
 - e) a BV GEI vezetője által kijelölt, a BV GEI állományába tartozó személy mint a bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja és helyettese;
 - f) egyéb, az OPGIH, a BV GEI vezetője vagy a kezdeményező vezetője által javasolt személy.
162. A bizottságba kizárólag az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget teljesített személyek jelölhetők ki, kivéve, ha ők nem minősülnek közszolgálatban álló személynek.
163. A bizottság tagjainak felelőssége saját szakterületükön belül kiterjed az eljárásnak a vonatkozó jogszabályok, belső szabályozók előírásainak megfelelő lefolytatásában való részvételre.
164. A bizottság tagjai kötelesek mind az eljárás előkészítése, mind pedig lefolytatása során folyamatosan együttműködni.
165. A bizottsági tag távolléte esetén a helyettes bizottsági tag köteles a bizottsági üléseken részt venni, és a bizottsági tag feladatait ellátni.
166. Amennyiben a bizottsági tag vagy a helyettese munkakörében vagy foglalkoztatási jogviszonyában olyan mértékű változás áll be, hogy a továbbiakban feladatát nem tudja ellátni, az érintett szakterület vezetője köteles a bizottságba új, megfelelő szakértelemmel rendelkező tagot, helyettes tagot kijelölni.
167. A bizottság üléseit az ügyintéző elektronikus úton hívja össze, a tárgyalás alapját képező anyagok megküldésével vagy azokhoz történő elérhetőség biztosításával. A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

168. Az összeférhetetlenségre a Kbt. 25. §-ában foglalt, az ajánlatkérő oldalán eljáró személyek tekintetében irányadó megfelelő rendelkezéseket kell alkalmazni. A beszerzési eljárásban részt vevő bizottsági tagoknak titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell tenni, mely során írásban nyilatkoznak arról, hogy nem áll fenn velük szemben összeférhetetlenségi ok, és a nyilatkozat aláírásával egyidejűleg titoktartásra kötelezik magukat.
169. A titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatokat a BV GEI készíti elő, és gondoskodik arról, hogy a megbízóleveleket, valamint az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot az érintett személyek aláírják.
170. A bizottság tagjai, valamint a döntéshozó kötelesek jelenteni a felettesük részére, amennyiben velük szemben a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi ok áll fenn. Összeférhetetlenség fennállása esetén az érintett személy a beszerzési eljárás lefolytatásában nem vehet részt.
171. Amennyiben szervezetén kívüli szakértő bizottsági tag kerül kijelölésre, a bizottsági tagság érdekében megbízási szerződést kell kötni.
172. Építési beruházás esetén a kezdeményező a bizottságba az építési beruházás tárgyában, az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személyt delegál. Amennyiben a kezdeményezőnél nincs megfelelő szakirányú, felsőfokú végzettséggel rendelkező személy, akkor a bizottságba delegálható a kezdeményező agglomerációjához tartozó, más bv. szervnél foglalkoztatott, megfelelő végzettségű személy is.
173. Amennyiben egy közbeszerzési eljárásban ÁKSZ kerül kijelölésre, kizárólag az általa jóváhagyott dokumentumok kerülhetnek felterjesztésre, engedélyezésre, közzétételre vagy megküldésre a gazdasági szereplők részére.
174. A bizottság tagjainak feladatai különösen:
- bizottsági üléseken, tárgyalásokon való részvétel, a megtett nyilatkozatok, állásfoglalások jegyzőkönyvezése, a tagok aláírásával történő elfogadása, különvélemények dokumentálása;
 - a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározása;
 - a közbeszerzési eljárás értékelési szempontjainak, módszerének kidolgozása;
 - az alkalmassági követelmények meghatározása;
 - a közbeszerzési dokumentumok előkészítése, azoknak a bizottsági tagok által képviselt szakterületekre vonatkozó jogszabályok, előírások figyelembevételével történő megszövegezése;
 - az eljárás eredményeként létrejövő szerződések tervezetének kidolgozása;
 - a részvételi jelentkezések, ajánlatok elbírálása;
 - a szükséges hiánypótlások, felvilágosítás- és indokoláskérések kezdeményezése, kiegészítő tájékoztatókérések megfogalmazása, azokra adott válaszok érdemi vizsgálata, tárgyalásokon való részvétel az eljárástípus függvényében;
 - a döntési javaslat elkészítése;
 - előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén a vitarendezésre adott válasz elkészítése.
175. A bizottság elnökének feladata
- a kijelölt bizottság munkájának irányítása, a bizottsági ülések vezetése;
 - a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészíttetése, a jegyzőkönyvek aláíratatása, ellenőrzése;
 - az eljárások során tartandó tárgyalások levezetése, kivéve, ha a BV GEI vezetője által kijelölt más személy vezeti;
 - az eljárás eredményes lezárása érdekében a kidolgozói munka irányítása;
 - a döntéshozó intézkedésének kezdeményezése, ha az eljárás törvényességét sértő vagy eredményességét veszélyeztető körülmény jut tudomására.
176. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag feladatai, szakterülete tekintetében:
- a műszaki tartalom kidolgozása, ellenőrzése;
 - az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozása, műszaki-szakmai véleményezése;
 - a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálata és értékelése;
 - javaslattétel a műszaki-szakmai alkalmassági követelményekre;
 - javaslattétel az ajánlatok szakmai értékelési szempontjaira;
 - a szerződés szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek teljes körű meghatározása;
 - a műszaki tartalmat érintő ajánlattevői kérdés esetén a kiegészítő tájékoztató tartalmának határidőre történő kidolgozása;
 - az ajánlat szakmai értékelési szempontok szerinti értékelése;
 - a műszaki-szakmai és alkalmasság elbírálása;
 - adott esetben az egyenértékűség vizsgálata és megfelelőségének megállapítása;
 - a szakmai ajánlat részeként benyújtott árazott költségvetés vizsgálata;

- l) közreműködés annak megállapításában, hogy a kért ellenszolgáltatás nem jelent-e aránytalanul alacsony árat, valamint az ajánlat tartalmaz-e egyéb aránytalan vállalást;
 - m) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez;
 - n) jogorvoslati eljárás során szakmai segítségnyújtás az ajánlatkérő képviselőjének.
177. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag feladatai, szakterülete tekintetében:
- a) a bizottság megbízására vonatkozó dokumentumok és az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése;
 - b) az adott beszerzésre vonatkozó eljárásrend kiválasztása a becsült érték figyelembevételével, javaslatával a bizottság részére az alkalmazásra kerülő eljárásfajta kiválasztása során;
 - c) a közbeszerzési dokumentumok összeállítása a bizottsági tagok közreműködésével;
 - d) az EKR kezelése, az eljárási cselekmények folyamatos figyelése;
 - e) a műszaki, pénzügyi és jogi szakértelmet biztosító tagok közbeszerzési támogatása, különösen az alkalmassági feltételek és az értékelési szempontrendszer, valamint a bírálati folyamat kialakításában;
 - f) együttműködés a bizottság tagjaival és – amennyiben nem ő látja el az ÁKSZ feladatokat – az ÁKSZ-szal;
 - g) az eljárás során keletkező okmányok, dokumentumok, jelentések kidolgozása, kezelése és megőrzése;
 - h) a bizottság üléseinek előkészítése, a bizottság tagjainak kiértesítése a bizottsági ülés időpontjáról, tárgyáról, a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek, feljegyzéseinek, javaslatainak elkészítése;
 - i) az eljárást megindító felhívás közzétételre történő továbbítása, valamint – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívásnak a felkérni tervezett gazdasági szereplők részére történő megküldése és a közbeszerzési dokumentumok elérhetővé tétele;
 - j) a kiegészítő tájékoztatások határidőben történő teljesítése, szükség esetén a részvételi vagy ajánlattételi határidő módosítása;
 - k) a közbeszerzési dokumentumok szükség szerinti módosítása;
 - l) a részvételi jelentkezések, ajánlatok bontása;
 - m) részvétel a beérkező ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálatában és értékelésében, segítve az egyes bizottsági tagok feladatainak végrehajtását;
 - n) a hiánypótlások, felvilágosítás kérések, indoklás kérések értékelő jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően történő elkészítése;
 - o) döntési javaslat, összegezés elkészítése;
 - p) szerződés aláírása;
 - q) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén a vitarendezésre adott válasz előkészítése;
 - r) az eljárás lefolytatásának folyamatos figyelemmel kísérése, a keletkező okiratok aláírásának, hitelesítésének, valamint az okiratok határidőben történő továbbításának biztosítása;
 - s) a közbeszerzési eljárással és a szerződés teljesítésével kapcsolatos határidők figyelemmel kísérése és betartása;
 - t) az eljárást érintő díjfizetési kötelezettségek teljesítése érdekében a szükséges átiratok, megkeresések elkészítése, kiadmányozásra előkészítése;
 - u) az eljárással kapcsolatos közzétételi kötelezettségek teljesítése;
 - v) a közbeszerzési eljárás adatainak pontos és azok keletkezését és változását követő rögzítése, az eljárások helyzetéről vezetett nyilvántartásban;
 - w) a tevékenysége során felmerülő bármely akadály jelentése az osztályvezetőjének;
 - x) a szükséges mértékben folyamatos kapcsolattartás a közreműködő szervezetekkel az eljárás eredményes lefolytatása érdekében.
178. A jogi szakértelemmel rendelkező tag feladatai, szakterülete tekintetében:
- a) részvétel az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, jogi szakvélemény kialakítása;
 - b) részvétel az eljárásban, együttműködés a szakemberekkel;
 - c) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok vizsgálata és értékelése szakterülete szempontjából;
 - d) a közbeszerzési dokumentumok, műszaki leírás és a szerződések szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek alapján a közbeszerzési dokumentumokkal összhangban álló szerződéstervezet megszövegezése;
 - e) az esetlegesen közreműködő ÁKSZ-szal történő együttműködés, kapcsolattartás;
 - f) a szerződéses feltételeket érintő, a gazdasági szereplők által feltett kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;

- g) a jogszerűség betartásának érdekében javaslattétel a bizottság, valamint a döntéshozó részére;
 - h) az esetleges jogkövetkezményekre való figyelemfelhívás;
 - i) a részvételi jelentkezések és ajánlatok vizsgálata, kiemelt figyelemmel a kizáró okokra;
 - j) az eljárás eredményeként létrejövő szerződések aláírás előtti véglegesítése;
 - k) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez;
 - l) jogorvoslat esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság (a továbbiakban: KDB), a kérelmező és egyéb érdekeltek részére küldendő dokumentumok véleményezése;
 - m) kijelölése esetén jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérő képviselője;
 - n) szükség esetén a szerződésmódosítás tervezetének összeállítása, véglegesítése.
179. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag feladatai, szakterülete tekintetében:
- a) részvétel az eljárás során keletkező dokumentumok, jelentések kidolgozásában, pénzügyi szakvélemény kialakítása;
 - b) részvétel az eljárás folyamatában, együttműködés a szakemberekkel,
 - c) részvétel a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatában, pénzügyi szempontból történő értékelés elkészítése;
 - d) részvétel az eljárás eredményeként létrejövő szerződések, tervezetek fizetési és pénzügyi feltételeinek kidolgozásában;
 - e) a szerződés pénzügyi teljesítését érintő ajánlattevői kérdés esetén a kiegészítő tájékoztatás tartalmának határidőre történő kidolgozása;
 - f) a pénzügyi ajánlat összhangjának vizsgálata a Kbt., az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseivel, valamint a rendelkezésre álló pénzügyi fedezettel;
 - g) az ajánlatok számszerű ellenőrzése, javaslattétel számítási hiba javítására;
 - h) közreműködés annak megállapításában, hogy a kért ellenszolgáltatás nem jelent-e aránytalanul alacsony árat, valamint az ajánlat tartalmaz-e egyéb aránytalan vállalást;
 - i) a beszerzés fedezete rendelkezésre állásának folyamatos ellenőrzése;
 - j) előzetes vitarendezés kezdeményezése esetén szakmai segítségnyújtás a vitarendezésre adott válasz elkészítéséhez.
180. Az ÁKSZ feladatai, felelősségi köre:
- a) részvétel az eljárás során keletkező dokumentumok kidolgozásában, véleményezésében;
 - b) részvétel az eljárás folyamatában, együttműködés a szakemberekkel;
 - c) a beérkező részvételi jelentkezések, ajánlatok bírálatában és értékelésében részvétel;
 - d) előzetes vitarendezés során az ajánlatkérői álláspont kialakításához szakvéleményt nyújtása;
 - e) kijelölése esetén az ajánlatkérő képviselője jogorvoslati eljárásban;
 - f) a Kbt. és az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) Korm. rendeletben meghatározott kötelezettségeinek eleget tesz.
181. Amennyiben a közbeszerzési eljárás tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, a BV GEI a közbeszerzési eljárásban való közreműködésre külső szakértő személyt, szervezetet kérhet fel.
182. Ha a közbeszerzési eljárás lefolytatása során külső megbízott szakértő igénybevételére kerül sor, a vonatkozó szerződésnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás részfeladatai kapcsán, hogy mely feladatok teljesítése esik a BV GEI mint megbízó, és melyek a megbízott terhére. Ennek megfelelően külön kell rögzíteni a jelen utasítástól eltérő felelősségi rendet.
183. Amennyiben fennállnak az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokban meghatározott, tárgyalásos eljárással kapcsolatos feltételek, akkor a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag ennek megfelelően készíti elő a közbeszerzési dokumentumokat:
- a) a közbeszerzési dokumentumok előkészítése során a kezdeményező meghatározza, hogy van-e olyan eleme a szerződésnek vagy a műszaki leírásnak, amelynek tekintetében a tárgyalás lehetőségét ki kell zárni;
 - b) a tárgyalási szabályokat a közbeszerzési eljárást indító felhívásban meg kell határozni;
 - c) a bizottság elnöke felelős a tárgyalási szabályok kidolgozásáért, a tárgyalások megszervezéséért, a tárgyalási meghívó kiküldéséért, valamint a tárgyalási jegyzőkönyv elkészítéséért;
 - d) a tárgyalást az elnök vezeti, azzal, hogy a tárgyalásokon valamennyi bizottsági tagnak kötelező részt vennie.

184. Az első bizottsági ülésen meg kell határozni és jegyzőkönyvben kell rögzíteni
- a) a közbeszerzés tárgyát, mennyiségét, részajánlattétel lehetőségét és adott esetben az egyes részek tartalmát, amennyiben részajánlattétel lehetősége nem kerül biztosításra, a részajánlattétel kizárásának indokolását;
 - b) azt, hogy a beszerzés tárgya valamely központosított közbeszerzés hatálya alá tartozik-e;
 - c) a becsült értéket;
 - d) az egybeszámitásra vonatkozó információkat;
 - e) a rendelkezésre álló fedezet mértékét;
 - f) az elvárt teljesítési határidőket;
 - g) a közbeszerzési eljárás módját, amennyiben az első alkalommal már lehetőség nyílik rá;
 - h) amennyiben az eljárás módja lehetővé teszi, a felkérendő gazdasági szereplők nevét, címét és elérhetőségét;
 - i) az értékelési szempontokat;
 - j) az alkalmassági követelményeket;
 - k) tárgyalás tartásának szükségességét;
 - l) mintatermék bekérésének szükségességét;
 - m) helyszíni bejárás megtartásának szükségességét;
 - n) a műszaki-szakmai ajánlat tartalmi követelményeit, a kereskedelmi ajánlat tartalmát, a szakmai ajánlat és az árazott költségvetés részletezettségére vonatkozó elvárást;
 - o) a szerződéses feltételeket;
 - p) egyéb, az eljárás lefolytatása szempontjából jelentőséggel bíró szakmai szempontokat;
 - q) a felelős személyek megjelölésével valamennyi egyéb feladatot, amely a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges.
185. Amennyiben az alakuló ülésen nem áll rendelkezésre valamennyi, a közbeszerzés megindításához szükséges adat, vagy a közbeszerzési eljárás körülményei nem tisztázottak, a bizottság tagjai elektronikus levelezés útján egyeztetnek, szükség esetén új bizottsági ülést tartanak elektronikus eszköz alkalmazásával.
186. Az ügyintéző minden bizottsági ülésről jegyzőkönyvet készít. A bizottsági ülésekről készített jegyzőkönyveket az eseményeken részt vevő bizottsági tagok az aláírásukkal hitelesítik.
187. Amennyiben a kezdeményezés alapján a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges minden adat rendelkezésre áll, vagy elektronikus úton a szükséges információk beszerezhetők, az ügyintéző feljegyzésben rögzíti az adatokat és a feljegyzést véleményezésre megküldi a bizottsági tagok részére.
188. Az ügyintéző köteles ellenőrizni, hogy a lefolytatásra kerülő eljárás szerepel-e, továbbá megfelelő adatokkal szerepel-e a közbeszerzési tervben, szükség esetén a BV GEI erre kijelölt ügyintézője részére jelzi a közbeszerzési terv módosításának szükségességét, aki 3 munkanapon belül intézkedik a közbeszerzési terv módosítására és annak közzétételére az EKR-ben.
189. A jóváhagyott beszerzés-kezdeményezés, valamint a szabályszerűen kiállított fedezetigazolás kézhezvételét követő 10 munkanapon belül a közbeszerzési eljárás lebonyolítója meghatározza a közbeszerzési eljárás megindítását és annak feltételeit.
190. Amennyiben minden szükséges adat rendelkezésre áll, valamint minden körülmény tisztázásra került, az ügyintéző a bizottsági ülés napját követő 10 munkanapon belül a bizottsági tagok közreműködésével előkészíti az eljárás megindításához szükséges közbeszerzési dokumentumokat. A Kbt. és végrehajtási rendeletei, a műszaki leírás és a szerződés szakmai tartalmát érintő szerződéses feltételek teljes körű meghatározása alapján a bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja 10 munkanapon belül köteles kidolgozni a szerződéstervezetet.
191. A szerződéstervezet a jogi szakértelemmel rendelkező tag aláírásával kerül véglegesítésre.
192. Amennyiben az eljárásban ÁKSZ kerül alkalmazásra, az előkészített dokumentumtervezeteket az ügyintéző az ÁKSZ részére jóváhagyásra átadja. Az ÁKSZ a kézhezvételtől számított 10 munkanapon belül ellenőrzi a dokumentumokat, és jóváhagyásáról vagy esetleges módosítási javaslatairól tájékoztatja az eljárás ügyintézőjét.
193. Amennyiben az ÁKSZ az előkészített dokumentumok javítását szükségesnek tartja, úgy az ügyintéző – az ÁKSZ utasításainak megfelelően – javítja azokat, majd elektronikus úton megküldi a bizottság többi tagja részére egyeztetés céljából. A bizottság tagjai esetleges észrevételeikről, egyetértésükről haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül tájékoztatják az ügyintézőt. A közbeszerzési dokumentumok a bizottság tagjaival történt egyeztetést követően véglegesíthetők.

194. A véglegesített eljárást megindító dokumentumokat a kijelölt ügyintéző a szolgálati út betartásával az eljárás megindításának jóváhagyására a döntéshozónak felterjeszti. Azon eljárásokban, ahol ÁKSZ került kijelölésre a bizottságba, a dokumentumok kizárólag ÁKSZ ellenjegyzéssel ellátva kerülhetnek felterjesztésre a döntéshozó részére. A döntéshozó jóváhagyása hiányában egyetlen bv. szerv közbeszerzési eljárása sem indítható meg.
195. Az ügyintéző a döntéshozó által jóváhagyott eljárást megindító dokumentumok kézhezvételét követően 10 munkanapon belül intézkedik az eljárást megindító felhívás közzétételre történő továbbításáról, valamint – amennyiben hirdetmény közzétételére nem kerül sor – a felhívásnak a felkérni tervezett, a döntéshozó által jóváhagyott gazdasági szereplők részére történő megküldéséről és a közbeszerzési dokumentumok elérhetővé tételéről.
196. A közbeszerzési eljárások lefolytatásához kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak átutalásáról a BV GEI gondoskodik. A BV GEI beszerzésért felelős szervezeti egysége az átutalás kéréséről szóló levélben jelzi a BV GEI Közgazdasági Osztály felé az utalandó díj összegét, és a közleményben feltüntetendő adatokat, amelyet a BV GEI Közgazdasági Osztály soron kívül köteles átutalni, és az átutalást követően az átutalási bizonylat másolati példányát haladéktalanul megküldi a BV GEI beszerzésért felelős szervezeti egysége részére.
197. A beérkezett kiegészítő tájékoztatókérésekre vonatkozó válasz kidolgozásának előkészítéséért, a határidők betartásáért az ügyintéző a felelős:
- amennyiben a kérdések megválaszolásához szükséges, az ügyintéző elektronikus úton – e-mailben – megkeresi az érintett bizottsági tagokat, akiknek az állásfoglalása alapján elkészíti a kiegészítő tájékoztatót, és a többi bizottsági tag tájékoztatása mellett felterjeszti a BV GEI gazdasági vezetőjének aláírásra;
 - a kiegészítő tájékoztató aláírását követően az ügyintéző – a Kbt.-ben meghatározott határidőket betartva – a válaszokat az eljárást megindító felhívásban meghatározottak szerint közlésezi vagy megküldi;
 - amennyiben a kérdések alapján szükséges, az ügyintéző az arra irányuló döntés meghozatalát követően gondoskodik az eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosításáról.
198. Amennyiben a közbeszerzés dokumentumainak módosítása – ideértve a határidők hosszabbítását is – vagy visszavonása szükséges, az ezzel kapcsolatos feladatok a Kbt.-ben foglaltak szerinti ellátása és határidők betartása a BV GEI feladata.
199. A közbeszerzés dokumentumainak módosításáról vagy visszavonásáról az ügyintéző köteles haladéktalanul tájékoztatni a bizottság tagjait. Amennyiben az eljárásba ÁKSZ került bevonásra, a közbeszerzési dokumentumok módosításának folyamatába is be kell vonni.
200. Amennyiben az ajánlatok, részvételi jelentkezések nem az EKR-en keresztül kerülnek benyújtásra, az alábbiak szerint kell eljárni:
- a részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat az ügyintéző fogadja;
 - a beérkezett részvételi jelentkezések és ajánlatok átvételéről az ügyintéző köteles átvételi elismervényt készíteni, melynek egy példánya a gazdasági szereplő képviselője részére átadásra kerül, másik példányát iktatni kell az eljárás iratanyagába;
 - abban az esetben, ha a részvételi jelentkezés, ajánlat sérülten érkezett, vagy más rendkívüli körülmény merült fel, az ügyintéző és a BV GEI beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője jegyzőkönyvet vesznek fel. Ha az ilyen részvételi jelentkezést vagy ajánlatot a részvételre jelentkező vagy az ajánlattevő képviselője személyesen nyújtja be, úgy a jegyzőkönyvet vele is alá kell írni;
 - a részvételi jelentkezéseket és ajánlatokat a részvételi jelentkezési vagy ajánlattételi határidő lejártáig zárt szekrényben kell megőrizni;
 - a Kbt. 68. § (6) bekezdése szerint a határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkészített – ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.
201. A részvételi jelentkezések és ajánlatok végső bírálatáról a bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyet mindegyik, az értékelésben részt vevő bizottsági tag aláír. A bírálati jegyzőkönyvet az ügyintéző készíti el. A bizottság tagjai névre szóló, indokolással ellátott bírálati lapokat alkalmazhatnak, de a bírálati lapok alkalmazása nem kötelező. Amennyiben készült tagonkénti bírálati lap, akkor az a jegyzőkönyv részét képezi.
202. A végső bírálati jegyzőkönyvnek részletesen kell tartalmaznia a következőket:
- a részvételi szakaszból készült végső bírálati jegyzőkönyv esetén
 - a részvételi felhívás megjelenésének időpontját, a hirdetmény számát, a módosításokra vonatkozó információkat,
 - a beérkezett részvételi jelentkezések felsorolását,
 - hiánypótlási felhívás és a hiánypótlási felhívásra érkezett hiánypótlások feldolgozását,

- ad) a felvilágosításkérés és a felvilágosításkérésre adott válaszok feldolgozását,
 - ae) a Kbt. 69. § (2) bekezdése alapján megfelelőnek minősített részvételi jelentkezéseket,
 - af) az érvénytelen részvételi jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezők felsorolását az érvénytelenség okainak tételes feltüntetésével,
 - ag) az eljárás részvételi szakaszának eredményességére vonatkozó információt,
 - ah) az érvényes részvételi jelentkezést benyújtó, ajánlattételre felhívandó részvételre jelentkezők felsorolását;
- b) az ajánlattételi szakasról készült végső bírálati jegyzőkönyv esetén
- ba) az ajánlattételi felhívás megjelenésének vagy megküldésének időpontját, a felhívás számát, a módosításokra vonatkozó információkat,
 - bb) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők felsorolását (amennyiben hirdetmény nélkül indult az eljárás),
 - bc) a beérkezett ajánlatok felsorolását,
 - bd) a hiánypótlási felhívás és a hiánypótlási felhívásra érkezett hiánypótlások feldolgozását,
 - be) az érdemi kiegészítő tájékoztatókérés és az arra adott válaszok felsorolását,
 - bf) a felvilágosításkérés, indokoláskérés, valamint a felvilágosításkérésre és indokoláskérésre adott válaszok feldolgozását,
 - bg) a Kbt. 69. § (2) bekezdése alapján megfelelőnek vagy nem megfelelőnek minősített ajánlatokat,
 - bh) a megfelelőnek minősített ajánlatok részletes, összehasonlító értékelését,
 - bi) az igazolások benyújtására felhívott ajánlattevők felsorolását,
 - bj) az igazolások vonatkozásában kiküldött hiánypótlási felhívásra, felvilágosításkérésre érkezett hiánypótlások, felvilágosítások feldolgozását,
 - bk) az érvénytelen ajánlatot benyújtó ajánlattevők felsorolását az érvénytelenség okainak tételes feltüntetésével,
 - bl) az érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevők felsorolását,
 - bm) az eljárás eredményességére vonatkozó javaslatot,
 - bn) a nyertes ajánlattevőre, valamint adott esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő meghatározására vonatkozó javaslatot.
203. Az értékelés – ajánlattevőnkénti bontásban – tartalmazza a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott összes értékelési szempontot, az azokra követelményként meghatározott értékeket, a kapott pontszámot és a súlyozott pontszámot, esetleg összehasonlító táblázatokat, diagramokat.
204. Amennyiben a legkedvezőbb érvényes ajánlat értéke meghaladja a rendelkezésre álló fedezet mértékét, a pótfedezet megkéréséről a kezdeményező gondoskodik.
205. Amennyiben a pótfedezet biztosításra kerül, a végső bírálati jegyzőkönyv lezárására kizárólag a pótfedezet rendelkezésre állását igazoló fedezetigazolás kiállítását követően kerülhet sor.
206. Az ügyintéző a végső bírálati jegyzőkönyv alapján előkészíti a döntési javaslat tervezetét.
207. A közbeszerzési eljárást lezáró döntési javaslatot a bizottság tagjai aláírják, mely javaslat felterjesztésre kerül a döntéshozó részére. Kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz és az ajánlattételi szakasz is döntéssel zárul. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a BVOP tekintetében kizárólag az OPGIH hozza meg, más bv. szerv a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2023. (I. 31.) BVOP utasítás alapján a BV GEI útján köteles előzetes jóváhagyás céljából megküldeni az OPGIH részére a közbeszerzési eljárást lezáró döntésének tervezetét.
208. Az ügyintéző a jóváhagyott döntés alapján haladéktalanul véglegesíti az „Összegezés a részvételi jelentkezések elbírálásáról” és az „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” elnevezésű dokumentumot a jogszabályban meghatározott formában, a döntéshozó döntésének megfelelő tartalommal.
209. Az összegezés a BV GEI beszerzésért felelős szervezeti egysége vezetője és kijelölése esetén az ÁKSZ jóváhagyás nélkül nem kerülhet kiküldésre.
210. Az összegezést az ügyintéző köteles a döntéstől számított legkésőbb 3 munkanapon belül a részvételre jelentkezők vagy ajánlattevők részére megküldeni.
211. Iratbetekintési kérelem érkezése esetén az ügyintéző köteles vizsgálni, hogy határidőben érkezett-e, illetve határidőben érkezett kérelem esetén az iratbetekintést biztosítani.

212. Előzetes vitarendezési kérelem érkezése esetén az ügyintéző a Kbt. 43. § (2) bekezdés b) pontja szerint köteles közzétenni az EKR-ben az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul, továbbá azonnal tájékoztatni kell a bizottság elnökét és a bizottság tagjait.
213. Az előzetes vitarendezési kérelemre a válasz kidolgozásáért – a bizottság tagjaival együttműködve –, továbbá a határidők betartásáért az ügyintéző felelős, adott esetben a BV GEI által kijelölt ÁKSZ felügyelete mellett.
214. Jogorvoslati eljárás esetén a KDB által kért dokumentumok, valamint az ajánlatkérői észrevétel határidőben történő beküldéséért az ügyintéző felelős.
215. Jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személyt a BV GEI vezetőjének javaslata alapján a döntéshozó jelöli ki a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
216. A bizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagja az összegezés megküldését követően véglegesíti a szerződést. A kötelező jellegű példányok az alábbiak:
- 1 példány: nyertes ajánlattevő;
 - 1 példány: BV GEI Közgazdasági Osztály;
 - 1 példány: BV GEI irattár;
 - 1 példány: kezdeményező.
217. A szerződés előzetes jogi ellenőrzés biztosításáról vagy jogi ellenjegyzésről és a pénzügyi ellenjegyzésről az ügyintéző gondoskodik.
218. A szerződés minden fél általi aláírásáról, az aláírt szerződések egyes példányainak a szerződésben megjelölt személyek, szervezeti egységek, szervezeti elemek részére történő megküldéséről, továbbá a szerződés adatainak a szerződés-nyilvántartásban történő rögzítéséről az ügyintéző gondoskodik.
219. A közbeszerzési eljárás eredményéről eredményes eljárás esetén a szerződéskötést követő 3 munkanapon belül, eredménytelen eljárás esetén az összegezés megküldését követő 3 munkanapon belül, a szerződéskötés megtagadása esetén a megtagadásról szóló tájékoztatást követő 3 munkanapon belül hirdetményt kell közzétenni, melynek kidolgozásáért és megjelentetéséért az ügyintéző felelős.
220. A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket az ügyintéző a szerződéskötést követően haladéktalanul köteles feltölteni az EKR-be. Az ügyintéző a szerződéskötést követően haladéktalanul, illetve az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő 10 munkanapon belül köteles feltölteni az EKR-be a Kbt. 43. §-a szerinti adatokat.
221. A közbeszerzési eljárás során szükséges döntéseket a döntéshozó hozza meg. Ennek keretében
- az ügyintéző által felterjesztett iratok alapján dönt a kezdeményezésről;
 - dönt a Kbt. 3. § 21. pontja szerinti közbeszerzési dokumentumok, valamint az előterjesztés jóváhagyásáról és azok módosításáról;
 - a bizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről, a közbenső döntéseket meghozza;
 - az esetleges jogorvoslat keretében előterjesztendő beadványokat jóváhagyja.
222. A BV GEI gazdasági vezetője
- a bizottság javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatáskérésekre adott válaszokat kiadmányozza;
 - az ajánlatok értékelése során szükségessé váló hiánypótlást, felvilágosítás kérést, aránytalanul alacsony árindokolás kéréseket kiadmányozza.
223. A közbeszerzési eljárás előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes irat megőrzéséért a BV GEI a felelős.
224. A közbeszerzési eljárásokat – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetve a Kbt.-ben rögzített esetekben elektronikusan is dokumentálni kell. A lefolytatott közbeszerzési eljárásokban a lehető legszélesebb körben egységes dokumentálási rendnek kell érvényesülnie.
225. Az ügyintéző az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében köteles – a Kbt. 41/C. §-a rendelkezéseire figyelemmel – az alábbi dokumentumokat és információkat feltölteni az EKR-be az adott eljárás dokumentumai közé:
- kezdeményezés;
 - előzetes piaci konzultáció dokumentumai;
 - becsült érték meghatározását alátámasztó dokumentumok;
 - fedezetigazolás;
 - összeférhetetlenségi nyilatkozatok;
 - megbízások;

- g) közbeszerzési dokumentumok;
 - h) bizottsági jegyzőkönyvek és egyéb eljárás során keletkezett jegyzőkönyvek, fényképek;
 - i) döntések;
 - j) összegezés;
 - k) előzetes vitarendezéssel kapcsolatos dokumentumok;
 - l) jogorvoslati eljárással kapcsolatos dokumentumok;
 - m) megkötött szerződés;
 - n) szerződés teljesülésére vonatkozó adatok a Kbt. 43. §-ának rendelkezései szerint;
 - o) a Kbt. 103. § (6) bekezdése és a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumok.
226. A dokumentumok EKR-be való feltöltését az OPGIH szakmai ellenőrzés okán szűrőpróbaszerűen ellenőrizheti, vagy az iratokat bekérheti.

8. Közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés teljesítése

227. A kezdeményező vezetője köteles figyelemmel kísérni és ellenőrizni a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítését – ezen belül kiemelten az értékelés során figyelembe vett szerződéses kötelezettségeket –, ennek keretében köteles gondoskodni az ajánlatkérőt terhelő, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítéséről, valamint köteles a szerződő féltől az általa történő szerződésszerű teljesítést követelni. Köteles továbbá ellenőrizni és dokumentálni minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
228. A szerződés teljesítése során felmerült hibás vagy késedelmes teljesítés, továbbá a szerződő fél által közölt alvállalkozó bejelentéséről a kezdeményező vezetője köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a BV GEI-t. Az alvállalkozói bejelentéseket és tájékoztatásokat az ügyintéző köteles az eljárás iratanyagai közé iktatni, továbbá az alábbi adatokat a bejelentéstől számított 15 munkanapon belül az EKR-ben közzétenni:
- a) az alvállalkozó megnevezését;
 - b) adószámát;
 - c) a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni;
 - d) az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül; valamint
 - e) az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét.
229. Súlyos szerződésszegés esetén a kezdeményező vezetője köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a BV GEI-t.
230. A kezdeményező vezetője a szerződés végleges teljesülésekor a teljesítés igazolásáról vagy a teljesítési igazolás kiállításának megtagadásáról – az erről szóló okirat másolatának megküldésével – 3 munkanapon belül köteles írásban értesíteni a BV GEI gazdasági vezetőjét elektronikus úton.
231. Amennyiben a szerződésben teljesítési biztosíték került kikötésre, a teljesítési biztosíték visszafizetési feltételeinek vizsgálata, illetve a teljesítési biztosíték visszautalására történő intézkedés a kezdeményező feladata.
232. A számla kifizetését követő 3 munkanapon belül a Kbt. szerinti közzétételi feladatok végrehajtása céljából a kezdeményező gazdasági vezetője köteles az alábbi adatokat megküldeni a BV GEI gazdasági vezetője részére elektronikus úton:
- a) a teljesítés szerződésszerű volt-e;
 - b) a nem szerződésszerű teljesítés indoka;
 - c) a szerződés teljesítésének szakterület által elismert időpontja;
 - d) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja;
 - e) a kifizetett ellenszolgáltatás értéke (nettó, bruttó).
233. A szerződések teljesítésével kapcsolatos adatokat tartalmazó dokumentumot a Kbt. előírásai szerint az arra kijelölt ügyintéző készíti el, a BV GEI vezetője hagyja jóvá, és az eljárásért felelős ügyintéző tölti fel az EKR-be. A Kbt. 43. § (7) bekezdése értelmében a 43. § (1) bekezdés c) pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni. A szerződések teljesítésével kapcsolatos adatok publikálása során a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet figyelembevételével kell eljárni.
234. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött szerződés módosítására csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor.

235. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó kérést a kezdeményező írásban küldi meg a BV GEI részére a szerződés lejártát megelőzően a szerződés módosítására okot adó körülmény tudomásra jutását követően haladéktalanul. A módosításra vonatkozó igényben részletesen be kell mutatni a szerződésmódosítás indokait, és csatolni kell az indokok alátámasztását – az alapszerződést és az esetleges korábbi módosításokat – szolgáló dokumentumokat.
236. A BV GEI szükség esetén egyeztető megbeszélést hív össze.
237. Amennyiben a szerződés módosításának feltételei tisztázásra kerültek, a BV GEI gazdasági vezető által kijelölt ügyintézője elkészíti a szerződésmódosítás tervezetét, melyet megküld a kezdeményezőnek. A szerződésmódosítás létrejöttének rendje jelen szabályzat közbeszerzési szerződésre vonatkozó rendelkezéseivel egyező.
238. A szerződés módosításáról a Kbt.-ben előírtak szerint hirdetményt kell közzétenni. A szerződésmódosításról szóló hirdetmény kidolgozása és a hirdetmény közzététele a BV GEI kijelölt ügyintézőjének a kötelessége.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

239. Ez az utasítás a közzétételét követő 8. napon lép hatályba.
240. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtási szervezet Beszerzési Szabályzatáról szóló 33/2023. (VII. 14.) BVOP utasítás és a büntetés-végrehajtási szervezet Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 29/2023. (IV. 28.) BVOP utasítás.
241. Jelen utasítás rendelkezéseit a hatálybalépését követően kezdeményezett beszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.
242. Ezen utasítás hatálya alá tartozó bv. szervek a saját közbeszerzési és beszerzési szabályzataikat ezen utasítás hatálybalépésétől számított 60 napon belül kötelesek felülvizsgálni.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

1. melléklet a 30/2024. (IX. 10.) BVOP utasításhoz

Beszerzés tervezett értéke	Egybeszámított becsült érték	Beszerzés típusa
maximum bruttó 199 999 Ft (az Európai Unió támogatásával megvalósuló beszerzés esetén maximum bruttó 199 999 Ft)	nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt	kis értékű beszerzés
bruttó 200 000 Ft – nettó 1 000 000 Ft között	nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt	egyszerű beszerzés
nettó 1 000 000 Ft felett, és nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt	nettó 1 000 000 Ft felett, és nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt	értékhatár alatti beszerzés
nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt	a nemzeti közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja	közbeszerzési eljárás vagy mentesített beszerzési eljárás
a nemzeti közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja		közbeszerzési eljárás vagy mentesített beszerzési eljárás

**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának 31/2024. (IX. 10.) BVOP utasítása
a büntetés-végrehajtási szervezet kommunikációjáról szóló 12/2019. (IX. 20.) BVOP utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. A büntetés-végrehajtási szervezet kommunikációjáról szóló 12/2019. (IX. 20.) BVOP utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 84/A. pont a) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A bv. szervezet személyi állománya tagja az internetes felületen magánszemélyként történő megnyilvánulásakor, magánvélemény kinyilvánításakor)
„a) a bv. szervezet állományába tartozásának tényét, továbbá az arra utaló képet, videót és hangfelvételt,”
2. Az Utasítás 84/E. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„84/E. A személyi állomány tagja a 84/D. pontban meghatározott esetekben is köteles magánszemélyként úgy megnyilvánulni, magánvéleményét kinyilvánítani, hogy a büntetés-végrehajtás jó hírnevét és szervezeti érdekét tiszteletben tartsa, és összhangban legyen a jelen fejezetben megfogalmazott elvárásokkal.”
3. Az Utasítás a következő II/B. fejezettel egészül ki:
„II/B. A személyi állomány tagjának nyilvános és közszereplése
84/F. A személyi állomány tagja
a) a sajtó, a rádió, a televízió és egyéb tömegtájékoztató szervek megkeresése alapján a feladatkörébe tartozó szolgálati ügyről vagy rendkívüli eseményről csak az országos parancsnok, illetve az általa felhatalmazott vezetők engedélyével nyilatkozhat,
b) kivételes esetben – a rendkívüli esemény helyszínén – tényközlő nyilatkozatot tehet, de azzal minősített adat védelmére vonatkozó követelményeket és személyhez fűződő jogokat nem sérthet, felelősség kérdésében állást nem foglalhat, továbbá nyilatkozatáról utólag – az engedélyezésre jogosult részére – jelentést kell tennie,
c) a büntetés-végrehajtás képviselőjeként, szakértőjeként a rádió és televízió műsoraiban, filmekben, a nyomtatott sajtóban és könyvben csak az országos parancsnok vagy helyettese előzetes hozzájárulásával szerepelhet, illetve nyilatkozhat,
d) a büntetés-végrehajtás kiadványaiban a minősített adat védelmére vonatkozó szabályok betartásával engedély nélkül nyilatkozhat és publikálhat,
e) büntetés-végrehajtási adatok és információk felhasználásával készített tanulmányt és irodalmi alkotást csak az országos parancsnok előzetes engedélyével jelentethet meg.”
4. Hatályát veszti az Utasítás
a) 67. pontja,
b) 3. melléklete,
c) 4. mellékletében a „jogsabályi” szövegrész,
d) 5. melléklete.
5. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Tóth Tamás bv. altábornagy s. k.,
országos parancsnok

III. Közlemények

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé.

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	OPH Gazdasági, Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság
Céjjegyzékszám:	01-09-722286
Székhely:	1033 Budapest, Vöröskereszt utca 14. I. em. 5.

A változás időpontja: 2024. augusztus 15.

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága közleménye a felszámolók névjegyzékére vonatkozó változásokról

A Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatósága a felszámolók névjegyzékéről szóló 14/2021. (X. 29.) SZTFH rendelet 4. § (3) bekezdése alapján a felszámolók névjegyzékére vonatkozó következő változásokat teszi közzé.

A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 27/A. § (6a) bekezdése alapján vezetett hatósági nyilvántartásból törölve:

Felszámoló:	KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Céjjegyzékszám:	01-09-726062
Székhely:	1038 Budapest, Góbé utca 23. fszt. 1.

A változás időpontja: 2024. augusztus 21.

A Miniszterelnökség pályázati felhívása a 2025. évi Magyar Közigazgatási Ösztöndíjra

A Miniszterelnökség a Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról szóló 52/2019. (III. 14.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján pályázatot hirdet a 2025. évi Magyar Közigazgatási Ösztöndíjra a közigazgatási életpálya iránt elhivatott, idegen nyelveket beszélő, felsőfokú végzettséggel rendelkező fiatalok részére.

A Magyar Közigazgatási Ösztöndíj a Kormány által alapított ösztöndíj, amelynek célja a képzett, szakmailag elhivatott, gyakorlati tapasztalattal rendelkező, a nemzeti közigazgatás iránt elkötelezett szakember-utánpótlás biztosítása. A Magyar Közigazgatási Ösztöndíjprogram (a továbbiakban: MKÖ) keretében a felvételt nyert ösztöndíjasok szakmai gyakorlatának időtartama tíz hónap, amelyből hét hónapot Magyarországon, egy, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) hatálya alá tartozó államigazgatási szervnél, három hónapot pedig külföldön, elsősorban Magyarország egy külképviseletén töltenek.

A magyar és külföldi gyakorlati helyeket a Miniszterelnökség ajánlja fel az ösztöndíjasoknak a kiválasztási folyamat eredményének és a befogadó intézmények igényeinek megfelelően. A résztvevők szakmai fejlődését a teljes időtartam alatt mentorok segítik, a Miniszterelnökség pedig rendszeresen képzéseket, programokat szervez a felvételt nyert ösztöndíjasoknak.

Az MKÖ eredményes teljesítése esetén az ösztöndíjas számára lehetőség nyílik a kormánytisztviselői karrier megkezdésére.

Az MKÖ várható időtartama: 2025. február 1. – 2025. november 30.

Pályázati feltételek:

- a pályázat benyújtásakor be nem töltött 30. életév;
- magyar állampolgárság;
- cselekvőképesség;
- büntetlen előélet;
- felsőfokú iskolai végzettség¹ (BA/BSc, MA/MSc, illetve hagyományos 5 éves egyetemi vagy 3–4 éves főiskolai képzésben szerzett oklevél);
- tárgyalóképes angol- VAGY német- VAGY francianyelv-tudás (államilag elismert, legalább B2² szintű komplex nyelvvizsga vagy olyan nyelvvizsga, amely a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ honlapja szerint legalább B2-es szintre honosítható);
- a pályázat benyújtásának időpontjában kormányzati szolgálati, közsolgálati, állami szolgálati jogviszony nem áll fenn.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- angol nyelvből C1 vagy magasabb szintű komplex nyelvvizsga;
- egyéb élő nyelvből B2 vagy magasabb szintű komplex nyelvvizsga.

A részvétellel kapcsolatos egyéb információk:

- Az ösztöndíjas jogviszonyt a Kit. 88. §-a és a Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról szóló 52/2019. (III. 14.) Korm. rendelet szabályozza.
- Az ösztöndíjas az ösztöndíjas szerződés időtartama alatt munkaviszonyban, állami vezetői szolgálati jogviszonyban, kormányzati szolgálati, közsolgálati, állami szolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, bírósági szolgálati, igazságügyi alkalmazotti szolgálati, ügyészi szolgálati, valamint hivatásos szolgálati jogviszonyban nem állhat.
- Az ösztöndíjprogramban csak egy alkalommal nyerhet el ösztöndíjat a pályázó, így korábbi ösztöndíjas érvényesen nem pályázhat ismét.
- A szóbeli fordulóra jutó pályázók kötelesek erkölcsi bizonyítványukat az interjú során bemutatni.

¹ Külföldön szerzett diploma esetén a pályázó vállalja, hogy 2025. január 31. napjáig honosítja azt a Magyar Ekvivalencia és Információs Központnál.

² A nyelvi szintek besorolása.

Tájékoztatjuk Tisztelt Pályázóinkat, hogy a 10 hónapos szakmai gyakorlat sikeres befejezését követően kormánytisztviselői kinevezésre a Kit. 58. §-ában és 84. § (1)–(4) bekezdésében meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor. A feltételek fennállását a kinevezést megelőzően a megfelelő dokumentumokkal (pl. erkölcsi bizonyítvány) igazolni kell.

Az ösztöndíj összege: hazai programszakaszra havi 300 000 Ft adómentes jövedelem

Az ösztöndíj havi összegéről szóló közlemény a szakmai gyakorlat hazai szakaszára vonatkozóan az ösztöndíjas szerződések megkötése előtt, míg a külföldi szakaszra vonatkozóan tárgyév júliusáig a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben kerül közzétételre.

A pályázat benyújtásának módja:

Pályázni csak elektronikus formában, a www.mkoprogram.hu oldalon vagy szükség esetén az mkojelentkezés@me.gov.hu e-mail-címen, az alábbi dokumentumok feltöltésével lehet:

- magyar nyelvű önéletrajz, formátum: .pdf;
- a felsőfokú iskolai végzettséget igazoló diploma (BA/BSc, MA/MSc, illetve hagyományos 5 éves egyetemi vagy 3–4 éves főiskolai képzésben szerzett oklevél), formátum: .pdf, .jpeg vagy egyéb képformátum;
- nyelvvizsga-bizonyítvány – a legmagasabb szintű, maximum 3 db formátum: .pdf, .jpeg vagy egyéb képformátum;
- magyar nyelvű motivációs levél (legfeljebb egy oldal terjedelemben), formátum: .pdf;

Fontos! Csak a teljeskörűen feltöltött pályázati anyagot tudjuk elfogadni, hiánypótlásra a pályázat beküldését és véglegesítését, illetve a jelentkezési határidő lejártát követően nincs lehetőség!

Pályázati időszak: 2024. szeptember 15. – 2024. október 15.

A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE: 2024. október 15. 23 óra 59 perc

A pályázat elbírálásának módja, rendje és az értékelés szempontjai:

A beérkezett pályázatok alapján formai szűréseken megfelelt pályázók egy komplex kiválasztási eljárásban vesznek részt. A kiválasztási eljárás első, írásbeli fordulója általános műveltséget és felkészültséget mérő feladatsor kitöltését foglalja magában.

Az írásbeli forduló kiértékelését követően a legjobb eredményt elérő legalább 120 pályázó kerül behívásra a szóbeli fordulóba. A szóbeli fordulóba behívottak száma felfelé nyitott, a központi közigazgatás személyi igényeinek függvényében, a Program Irányító Bizottság elnökének döntése alapján változhat. A második forduló strukturált interjúból, motivációs beszélgetésből, valamint idegen nyelvű interjúrészből áll, amely a jelentkező által választott, elsődlegesen angol vagy német vagy francia nyelven, másodlagosan egyéb idegen nyelven zajlik.

A szóbeli fordulón történő megfeleléshez a jelentkező által választott idegen nyelven történő elbeszélgetésen a Közös Európai Nyelvi Referenciakeret B2 szintjének elérése szükséges.

A Miniszterelnökség szükség esetén harmadik forduló meghallgatást tarthat.

A szóbeli fordulót lebonyolító Kiválasztási Bizottság szavazás útján, egyszerű többséggel hoz döntést a pályázó eredményéről (javasolja a programba / várólistára javasolja / nem javasolja a programba).

Az eredmények összesítését követően a Program Irányító Bizottság javaslatot tesz a nyertes pályázók személyére, a várólistára kerülő és az elutasított pályázókra, melynek alapján a kormányzati stratégiák kidolgozásának támogatásáért felelős miniszter dönt az ösztöndíjak odaítéléséről.

A felvételi eljárást sikeresen teljesítő pályázók visszalépése esetén a megüresedett helyek a várólistáról kerülnek feltöltésre.

A Program megvalósításának fedezete a Miniszterelnökség 2025. évi költségvetésében rendelkezésre áll.

A pályázat alapján felvehető ösztöndíjasok száma: 60 fő

A pályázat elbírálásának végső határideje: 2024. december 15.

Kapcsolat és további információ:

Parlamentari Főosztály

Kapcsolattartás az alábbi honlap és közösségimédia-felület segítségével:

www.mkoprogram.hu

<https://www.facebook.com/magyarkozigazgatasiosztondijprogram>

A Miniszterelnökséget vezető miniszter közleménye a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj havi összegéről

A Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról szóló 52/2019. (III. 14.) Korm. rendelet 3. § g) pontjában foglalt jogkörömben eljárva a 2025. évi Magyar Közigazgatási Ösztöndíj havi összegét az alábbiak szerint állapítom meg:

A magyarországi programszakasz során az ösztöndíj összege egységesen 300 000 Ft/hó/fő, amely a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 4.23. pontja értelmében adómentes bevétel.

Dr. Gulyás Gergely s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Bíró Attila.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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