

## 7/2012. (IV. 21.) VM utasítás

### a Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (1) bekezdésére – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

**1. §** A Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

**2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

(2) A kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter

a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint

b) jogszabályváltozás miatt

bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.

**3. §** (1) Ez az utasítás a Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2010. (IX. 30.) VM utasítás felülvizsgálatát szolgálja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár, a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkárát.

**4. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2)

#### Melléklet a 7/2012. (IV. 21.) VM utasításhoz

### A Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

#### I. Fejezet

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### *A Vidékfejlesztési Minisztérium jogállása és alapadatai*

**1. §** (1) A Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.

(2) A minisztérium alapadatai a következők:

a) megnevezése: Vidékfejlesztési Minisztérium;

b) rövidítése: VM;

c) angol megnevezése: Ministry of Rural Development;

d) német megnevezése: Ministerium für Ländliche Entwicklung;

e) francia megnevezése: Ministère du Développement Rural;

f) postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.;

- g) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): vidékfejlesztési miniszter;
  - h) alapítója: Magyarország Kormánya;
  - i) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
  - j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: Független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk; a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2010. évi XLII. törvény;
  - k) alapító okirat kelte, száma: 2010. november 17., VIII/KIM/2100/18/2010.;
  - l) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
  - m) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv;
  - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
  - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
  - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01494549-00000000;
  - q) adóigazgatási azonosító száma: 15305679-1-41;
  - r) PIR törzsszáma: 305679;
  - s) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
  - t) szakfeladata: 841312 Mezőgazdaság központi igazgatása és szabályozása, 841313 Földügy központi igazgatása és szabályozása, 841352 Mezőgazdasági támogatások, 841215 Környezetvédelem és természetvédelem központi igazgatása és szabályozása, 841216 Vízügy központi igazgatása és szabályozása.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyarország központi költségvetése XII. Fejezet.

#### *A minisztérium szervezete*

**2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, az államtitkári titkárság és a főosztály.

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.

**3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

(2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

(3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszám szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.

(4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a minisztérium vagyongazdálkodásában lévő, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek tekintetében a tulajdonosi jogokat a minisztérium gyakorolja, vagy melyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető szakmai irányítást gyakorol a 4. függelék határozza meg.

(5) A minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói munkaköröket az 5. függelék tartalmazza.

(6) A vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.

(7) A minisztérium főosztályai által elkészítendő ügyrendmintát, valamint annak mellékletét képező munkaköri leírás mintát a 7. függelék tartalmazza.

## II. Fejezet

### A MINISZTERIUM VEZETÉSE

#### *5. A miniszter*

**4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.

(2) A miniszter, mint a minisztérium vezetője különösen

a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,

b) meghatározza, létrehozza és működteti a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE), kialakítja és irányítja, működteti a belső ellenőrzést,

c) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,

d) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

e) személyesen gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat,

f) részt vesz a Kormány ülésén, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak és az államtitkároknak,

g) a Magyar Állam nevében a Nemzeti Földalap felett gyakorolja a tulajdonosi jogokat,

h) gyakorolja a minisztérium által alapított gazdasági társaságokkal, valamint a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés alapján a nemzeti, illetve az állami vagyon hasznosításával kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat,

(3) A miniszter, mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

(4) A miniszter ellátja a külön jogszabályban és közösségi jogi aktusban foglaltaknak megfelelően

a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (a továbbiakban: EMVA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Illetékes Hatósági,

b) az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap (a továbbiakban: EMGA) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Illetékes Hatósági,

c) az Európai Halászati Alapról (a továbbiakban: EHA) szóló 1198/2006/EK Tanácsi rendelet rendelkezései alapján az Igazoló Hatósági és Ellenőrző Hatósági,

d) az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: ÚMVP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,

e) az EHA társfinanszírozásában megvalósuló Halászati Operatív Program (a továbbiakban: HOP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági,

f) a SAPARD Program, az Agrár- és Vidékfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: AVOP) végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos Irányító Hatósági feladatokat.

**5. § (1)** A miniszter irányítja

a) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,

b) a parlamenti államtitkár tevékenységét,

c) a vidékfejlesztésért felelős államtitkár tevékenységét,

d) az agrárgazdaságért felelős államtitkár tevékenységét,

e) az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárgazdaságért felelős államtitkár tevékenységét,

f) a környezetügyért felelős államtitkár tevékenységét,

g) a miniszteri biztos(ok) tevékenységét,

h) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét;

i) a miniszteri titkárság vezetőjének tevékenységét.

(2) A miniszter irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

**6. § (1)** A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A miniszter irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**7. § (1)** A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a közigazgatási államtitkár látja el.

(3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

**8. §** A minisztériumban

a) a közigazgatási államtitkár,

b) a parlamenti államtitkár,

c) a vidékfejlesztésért felelős államtitkár,

- d) az agrárgazdaságért felelős államtitkár,
- e) az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár,
- f) a környezetügyért felelős államtitkár működik.

#### **9. § Az államtitkárok**

- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- b) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,
- c) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- d) a parlamenti államtitkárral együttműködve ellátják a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- e) a minisztert helyettesítő jogkörükben, illetve a miniszter által átruházott hatáskörükben utasítást adhatnak az irányításuk alá tartozó helyettes államtitkárnak és
- f) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

#### *5.1. A közigazgatási államtitkár*

**10. § (1)** A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

#### **11. § (1)** A közigazgatási államtitkár

- a) gondoskodik a MNV Zrt.-vel, valamint a külön törvény alapján a Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (a továbbiakban: MFB Zrt.) tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodószervezetek tekintetében az MFB Zrt.-vel való kapcsolattartásról,
- b) gondoskodik a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel való kapcsolattartásról,
- c) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és a tárca irányítási, felügyeleti jogkörébe tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásába tartozó intézményi vagyon minisztériumra háruló feladatainak ellátását,
- d) a Jogi Főosztály útján gondoskodik valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéről.
- e) felügyeli a minisztérium és a minisztérium valamennyi háttérintézményének informatikai tevékenységét a Projektkoordinációs Irodán keresztül.

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

#### (3) A közigazgatási államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
- b) Projektkoordinációs Iroda vezetőjének tevékenységét.

**12. § (1)** A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

- a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
- b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatai előkészítését,
- c) ellenőrzi a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközben, a 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) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,

f) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

g) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,

h) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseléséért.

(2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali 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 a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezetirányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,

c) koordinálja a személyügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,

d) a vonatkozó külön jogszabályokra, közjogi szervezetszabályozó eszközökre 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 üzemeltetését,

h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.

(3) A közigazgatási államtitkár

a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,

b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,

c) a MNV Zrt.-vel, valamint a MFB Zrt.-vel való kapcsolattartás során a hal-, vad- és erdőgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok esetében az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztálynak az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár által jóváhagyott, az agrárkutatással, valamint az agrárgazdasággal és löversenyzéssel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Mezőgazdasági Főosztálynak az agrárgazdaságért felelős államtitkár által jóváhagyott, a génbankokkal kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Stratégiai Főosztálynak a parlamenti ügyekért felelős államtitkár által jóváhagyott, a természetvédelemmel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Természetmegőrzési Főosztálynak és a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztálynak a környezetügyért felelős államtitkár által jóváhagyott, a vízgazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztálynak és a Vízügyítő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztálynak a környezetügyért felelős államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspontja alapján jár el.

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

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

**14. §** A közigazgatási államtitkárt – ha nem helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

## 5.2. A parlamenti államtitkár

**15. § (1)** A parlamenti államtitkár

a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia tárcaszintű megvalósításáért felelős vezető feladatait, tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában,

b) felel a minisztérium parlamenti és társadalmi kapcsolataiért, melynek keretében a minisztérium államtitkáiraival együttműködve, elősegíti a miniszter országgyűlési képviselését, az Országgyűlésben képvisellel rendelkező pártok képviselő-csoportjaival, illetve a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel történő kapcsolattartást, koordinálja és összefogja a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést,

c) javaslatot tesz egyedi kérelem alapján a társadalmi szervezet(ek)nek nyújtandó támogatás(ok)ról,

d) a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó állami vezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentéstételét kérheti,  
e) irányítja az integrált agrár-, vidékfejlesztési és környezetstratégia kidolgozását, és ellenőrzi annak végrehajtását.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

**16. §** (1) A parlamenti államtitkár és a parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**17. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### *5.3. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár*

**18. §** A vidékfejlesztésért felelős államtitkár irányítja a vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

**19. §** (1) A vidékfejlesztésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**20. §** A vidékfejlesztésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### *5.4. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár*

**21. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár

a) felel a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, termelői szervezetek társulása, termelői csoportok, termelői csoportok társulása, szakmaközi szervezetek elismerésével, működési programjaik módosításával kapcsolatos döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,

b) felel a mezőgazdasági termékek harmadik országokban és belső piacon történő megismertetésével és promóciójával kapcsolatos intézkedések végrehajtása során a szakértői bizottság javaslata alapján hozott döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért, és az érintett pályázatoknak az Európai Bizottság felé történő továbbításáért,

c) felel a MFB Zrt.-vel való kapcsolattartásért az agrárfinanszírozással összefüggő kérdések tekintetében,

d) felel a közösségi agrármarketing rövid- és középtávú tervezési feladataiért.

(2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

**22. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**23. §** Az agrárgazdaságért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### *5.5. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár*

**24. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár

a) egyben az országos főállatorvos, mely feladatkörében a jogszabályokban meghatározott, valamint a miniszter által átadott jogkörökben jár el, e minőségében helyettes országos főállatorvosként helyettese a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) elnöke.

b) élelmiszer- és takarmánybiztonsági válság esetén ellátja a nemzeti válságkoordinátori feladatokat,

c) ellátja élelmiszerlánc-eseményekkel kapcsolatos ügyekben a miniszter a Ksztv. 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjaiban meghatározott hatásköreit az állat-egészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat, valamint a növény- és talajvédelmi szolgálat vonatkozásában.

(2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár irányítja a élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

**25. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**26. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### *5.6. A környezetügyért felelős államtitkár*

**27. §** (1) A környezetügyért felelős államtitkár

a) a Nemzeti Környezetügyi Intézet (továbbiakban: NeKI) vonatkozásában

aa) koordinálja az intézkedéseket;

ab) ellátja a szakszerűségi ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

ac) közreműködik az NeKI tevékenységének hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében;

b) az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség (a továbbiakban: OKTVF), az Országos Meteorológiai Szolgálat (a továbbiakban: OMSZ), valamint – a nemzeti parkok vadgazdálkodással kapcsolatos feladataiban élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkárral való együttműködésben – a nemzeti park igazgatóságok vonatkozásában

ba) koordinálja a területi szervek összességét érintő intézkedéseket;

bb) gyakorolja a fentiekben nem szabályozott általános szervezetrányítási jogokat;

bc) koordinálja a szakszerűségi ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

bd) közreműködik a szervezet tevékenységének hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében;

c) koordinálja a b) pontban szereplő szervezetek szakmai felügyeletét,

d) ellátja az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,

e) biztosítja a vízgazdálkodásért felelős miniszter képviselőjét a Területi Vízgazdálkodási Tanácsokban,

f) felelős a vízgazdálkodás – beleértve a térségi vízpótlást, a mezőgazdaság vízgazdálkodást a sík- és dombvidéki vízrendezést, az aszály és vízhiány kezelését stb. – koncepciójának, valamint stratégiájának és cselekvési programjának szabályozásának kidolgozásáért és a végrehajtás értékeléséért,

g) felelős a minisztériumi szakpolitikákban (NÉS, NKIS, NVS stb.) szakterületi feladatainak végrehajtásáért, a vízgazdálkodási szempontok érvényesítéséért.

(2) A környezetügyért felelős államtitkár irányítja

a) a környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,

b) a vízügyért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

**28. §** (1) A környezetügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**29. §** A környezetügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár helyettesíti, az ő akadályoztatása esetén a vízügyért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

#### *5.1.0. A miniszter kabinetfőnöke*

**30. §** A miniszter kabinetfőnöke

- a) meghatározza a miniszteri kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a miniszteri kabinetet,
- b) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében,
- c) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőjét meghatározott ügyekben,
- d) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselő-csoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- e) közvetlen utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egységek vezetőinek, munkatársainak nem adhat.

**31. §** A miniszter kabinetfőnökét a hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Miniszteri Kabinet eseti jelleggel vagy a Miniszteri Kabinet ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

*A helyettes államtitkárok*

**32. §** A minisztériumban

- a) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - b) parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
  - c) vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
  - d) agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
  - e) élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár,
  - f) környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
  - g) vízügyért felelős helyettes államtitkár
- működik.

**33. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, képviseli azt.

(2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő 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.

(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:

- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot;
- b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket;
- c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről;
- d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben;
- e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
- f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

(4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, valamint a miniszteri biztosokkal.

*5.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár*

**34. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) a miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszterhez szóló előterjesztéseket (jelentéseket, tájékoztatókat, feljegyzéseket) felülvizsgálja,



b) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását, kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaszrevételet vagy tárcavéleményt,

c) kiadmányozza a másodfokú határozatot, ha a földvédelmi eljárásban első fokon a megyei (fővárosi) kormányhivatalok földhivatalai hoztak döntést, a másodfokú szakhatósági állásfoglalást, ha a megyei (fővárosi) kormányhivatalok földhivatalai első fokú szakhatósági állásfoglalást adtak ki, továbbá a földvédelmi ügyekkel kapcsolatos felügyeleti eljárásban hozott határozatot,

d) felülvizsgálja a minisztérium féléves munkatervét,

e) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról,

f) ellátja a tárca oktatásszervezési feladatainak irányítását,

g) bármely szervezeti egységet a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladattal kapcsolatos, illetve bármely háttérintézményt a feladatkörébe tartozó intézményfelügyeleti, -elhelyezési ügyben feladat elvégzésére vagy jelentéstételre utasíthat,

h) ellenőrzi a nem közösségi tárgyú nemzetközi kiutazások és vendéglátások szakmai szükségességét, dönt azok szakmai engedélyezésében,

i) képviseli a tárcaálláspontot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTB) előtt.

(2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Jogi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Földügyi és Térinformatikai Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) az EU Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

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

**36. §** A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője, a Jogi Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *5.2.1. A parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár*

**37. § (1)** A parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet koordináló feladatkörében

a) koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,

b) koordinálja a nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodást,

c) koordinálja két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,

d) koordinálja a tárcaszintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomon követését,

e) koordinálja a szakattasági hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja szakmai irányításuk felügyeletét.

(2) A parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét,

b) a Stratégiai Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

**38. §** A parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt munkájának és feladatainak ellátásában a parlamenti államtitkár titkársága segíti.

**39. §** A parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a parlamenti államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Parlamenti és Társadalmi

Kapcsolatok Főosztály vezetője, a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén a Stratégiai Főosztály vezetője, további akadályoztatás esetén a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetője helyettesíti.

### *5.3.1. A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár*

#### **40. § (1) A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár**

a) a külön törvényben foglaltakon túl közvetlen utasítási joggal rendelkezik valamennyi önálló szervezeti egység és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) felé az AVOP és az ÚMVP végrehajtása tekintetében, valamint a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (a továbbiakban: NVT) és a Nemzeti Diverzifikációs Program (a továbbiakban: NDP) végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai feladatokban,

b) ellátja a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI) szakmai felügyeletét,

c) közösségi jogi aktusnak, valamint a Ksztv. 5. §-ának (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – figyelemmel a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 13. § (3) bekezdésében, valamint 14. § (3) bekezdésében foglaltakra is – az egyes közösségi jogi aktuson alapuló döntési jogot a miniszter nevében önállóan gyakorolja

ca) az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló ÚMVP esetében az irányító hatósági feladatokkal kapcsolatosan,

cb) az EMVA és az EMGA esetében az illetékes hatósági feladatokkal kapcsolatosan,

cc) a SAPARD Program és az AVOP esetében az irányító hatósági feladatokkal kapcsolatosan,

d) meghozza a feladatkörébe tartozó, a 2002–2004. évi agrár-környezetgazdálkodási támogatások felhasználását szabályozó, az Európai Unió közös forrásaiból származó agrártámogatások, az azokhoz kapcsolódó, nemzeti költségvetésből nyújtott kiegészítő támogatások, valamint a nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatások igénybevételeinek általános feltételeiről szóló 6/2004. (I. 22.) Korm. rendelet, illetve a 127/2003. (XII. 17.) FVM rendelet alapján szabályozott Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program agrár-környezetgazdálkodási támogatásokkal, a Vidékfejlesztési Célelőirányzat keretén belül nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntéseket.

(2) A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Agrárfejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) a Vidékfejlesztési Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

**41. § (1) A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.**

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

#### **42. § A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén**

a) az ÚMVP I. és II. tengely, valamint az NVT kapcsán felmerülő feladatok ellátása során az Agrárfejlesztési Főosztály vezetője,

b) egyéb esetekben a Vidékfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.

### *5.4.1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár*

#### **43. § Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár felel**

a) a Közösségi Agrárpolitika jövőjével kapcsolatos szakmai munka összefogásáért,

b) a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai munka koordinálásáért,

c) a tárca kutatószervezési feladatainak ellátásáért.

#### **44. § Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja**

a) az Agrárközgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) az Agrárpiazi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) a Mezőgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

**45. § (1)** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

**46. §** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Agrárközgazdasági Főosztály vezetője, az Agrárközgazdasági Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén az Agrárpiaci Főosztály vezetője, további akadályoztatás esetén a Mezőgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *5.5.1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár*

**47. § (1)** Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár

a) egyben a helyettes országos főállatorvos, amely feladatkörében a jogszabályokban meghatározott, valamint a miniszter által átadott jogkörökben jár el,

b) felel a Magyar Államot megillető vadászati és halászati jog hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalért,

c) a közösségi jogi aktusnak, valamint a Ksztv. 5. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – figyelemmel a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 13. § (3) bekezdésében, valamint a 14. § (3) bekezdésében foglaltakra is – az egyes közösségi jogi aktuson alapuló döntési jogot a miniszter nevében önállóan gyakorolja az EHA társfinanszírozásában megvalósuló HOP esetében az Irányító Hatósági feladatokkal kapcsolatosan,

d) közvetlen utasítási joggal rendelkezik az MVH felé a HOP végrehajtása körében.

(2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

b) az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét,

c) az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

**48. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátását az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár titkársága segíti.

**49. § (1)** Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetője, az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály vezetője, további akadályoztatás esetén az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály vezetője helyettesíti.

(2) A HOP Irányító Hatóság vezetői jogkörében az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *5.6.1. A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár*

**50. §** A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Környezetmegőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

b) a Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét,

c) a Természetmegőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét,

d) a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**51. § (1)** A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

**52. §** A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Természetmegőrzési Főosztály vezetője, az ő akadályoztatása esetén a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetője helyettesíti.

### *5.6.2. A vízügyért felelős helyettes államtitkár*

**53. §** (1) A vízügyért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét,

b) irányítja a Vízügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**54. §** (1) A vízügyért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

**55. §** A vízügyért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Vízügyi Főosztály vezetője, a Vízügyi Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén a Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály vezetője helyettesíti.

### *A miniszteri biztos*

**56. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.

(2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.

(3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri titkárság segíti.

### *Az állami vezető titkársága vezetője*

**57. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.

(2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.

(3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét az azt felügyelő állami vezető hagyja jóvá.

(4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.

(5) A Titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

(6) A Titkárságvezető az állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az állami vezető rendelkezéseit. Saját hatáskörben utasítást az önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.

## III. Fejezet

### A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

#### *Az önálló szervezeti egység*

**58. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

#### *A szervezeti egységek vezetői*

**59. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

**60. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese

a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,

b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

(2) A legalább 40 fős önálló szervezeti egységen az önálló szervezeti egység-vezető általános helyettesítésére legfeljebb egy osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet.

**61. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

(2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

### IV. Fejezet

#### A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

##### *A Miniszteri Értekezlet*

**62. §** (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium heti rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.

(2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását, illetve a soron következő közigazgatási államtitkári értekezlet ülésének napirendjére vett, a tárca feladatkörét érintő előterjesztéseket.

(3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz

a) intézkedés tételére,

b) intézkedés elfogadására,

c) egyeztetés megindítására,

d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.

(4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.

(6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri titkárságvezető, a sajtófőnök, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevője a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője. A résztvevőket a kabinetfőnök elektronikus úton vagy telefonon hívja meg.

(7) A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntést hoz és iránymutatást ad.

(8) A miniszter által megállapított időpontban megtartott értekezletre a minisztériumi önálló szervezeti egységek egyeztetett, a felettes állami vezető által jóváhagyott írásbeli előterjesztéseket tesznek, amelyeket az értekezletet megelőző harmadik munkanapon 14.00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Miniszteri Kabinetre eredetben, valamint e-mailen.

(9) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Értekezlet tagjai részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.

(10) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a kabinetfőnök az értekezletet követő munkanap 16.00 óráig emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

(11) A tárgyalta anyagokat a Miniszteri Kabinet a feladatok nyilvántartásba vétele és érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.

(12) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik.

(13) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a Miniszteri Kabinet tájékoztatót tesz közzé.

#### *A Vezetői Értekezlet*

**63. §** (1) A Vezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi, és döntésre előkészíti. A Vezetői Értekezlet a döntéseit a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

(2) A Vezetői Értekezletet a Jogi Főosztály készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.

(3) A Vezetői Értekezletre hetente egyszer, a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) elnöke, a NÉBIH elnöke, az OKTVF főigazgatója, a NeKI főigazgatója, a Földmérési és Távérzékelési Intézet (a továbbiakban: FÖMI) főigazgatója, az Agrárgazdasági Kutatóintézet (a továbbiakban: AKI) főigazgatója, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője, emlékeztető készítésének céljából a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.

(4) A Vezetői Értekezletre előterjesztést az önálló szervezeti egységek, a szakterületért felelős államtitkár egyetértésével nyújthatnak be. Az egyeztetett írásbeli előterjesztéseket az értekezletet megelőző negyedik nap 14.00 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Jogi Főosztálynak eredetben, valamint e-mailen.

(5) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Jogi Főosztály az előzőekben jelzett időpontok után csak a közigazgatási államtitkár eseti írásbeli engedélye alapján vehet át előterjesztést. A Jogi Főosztály a Vezetői Értekezlet résztvevői részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.

(6) Az értekezletről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságának munkatársa az értekezletet követő munkanap 16.00 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére. A tárgyalta anyagokat a Jogi Főosztály a feladatok nyilvántartásba vétele és az érdekeltekhez történő eljuttatásának szervezése érdekében megküldi a Személyügyi és Igazgatási Főosztálynak.

(7) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

#### *Főosztályvezetői Értekezlet*

**64. §** (1) A Főosztályvezetői Értekezlet az államtitkár, illetve helyettes államtitkár által összehívott, szükség szerint, de legalább heti rendszerességgel ülésező, az államtitkár, illetve helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység(ek) vezetőiből álló szakmai döntés-előkészítő fórum.

(2) A Főosztályvezetői Értekezlet az államtitkár, helyettes államtitkár vezetésével áttekinti az önálló szervezeti egységek feladatainak ellátását, illetve a soron következő közigazgatási államtitkári értekezlet ülésének napirendjére vett, az önálló szervezeti egységek feladatkörét érintő előterjesztéseket.

(3) A Főosztályvezetői Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása az államtitkár, illetve helyettes államtitkár titkársága vezetőjének feladata.

(4) A Főosztályvezetői Értekezletről az államtitkár, illetve helyettes államtitkár titkársága vezetője az értekezletet követő munkanap 16.00 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az önálló szervezeti egységek vezetői részére.

#### *A munkacsoport*

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

(2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.

(3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

### V. Fejezet

#### A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

#### *Kiadmányozás*

**66. §** (1) A kiadmányozási jog

a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,

b) – ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy

c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.

(2) A miniszter kiadmányozza

a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,

b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),

c) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az Alapvető Jogok Biztosának címzett ügyiratot,

e) az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére, megkeresésére adott választ,

f) a Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,

g) mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartotta fenn, és

h) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

(3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a miniszteri rendelet, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár; a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

(4) A (2) bekezdésben meghatározott iratokat – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a felettes helyettes államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a Miniszteri Titkársághoz kell megküldeni. A fenti ügyiratokat és előterjesztéseket – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell a Miniszteri Titkársághoz megküldeni. A kiemelt politikai jelentőséggel bíró ügy és a minisztérium felügyelete alá tartozó átfogó politikai, stratégiai, illetve a politikák megvalósítását szolgáló források felhasználását célzó ügyiratok esetén a felettes államtitkár és valamennyi államtitkár is szignálja az előadói ívet. Különösen indokolt esetben a vezető – az ok megjelölésével – közvetlenül fordulhat a miniszterhez, az államtitkárhoz, a

közigazgatási államtitkárhoz a közvetlen felettese egyidejű, vagy ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Az ügyiratot az előadóív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.

(5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.

(6) Az állami vezető, illetve az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott irányítói feladatkörébe tartozó iratot.

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

**68. §** Ha a kiadmányozásra, valamint a feladatkör ellátására a miniszter nevében más személy jogosult és köteles, a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

**69. § (1)** A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket.

(2) Ha a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több, egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, a döntést a helyettes államtitkár kijelölése alapján feljogosított önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.

(3) Amennyiben a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több olyan önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, amelyek nem egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartoznak, a döntést a közigazgatási államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.

(4) Hirdetményi úton történő közlés esetén az (1) bekezdés szerinti önálló szervezeti egység gondoskodik a hatósági döntésnek a minisztérium intranetes felületén történő közzétételéről.

(5) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket és a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni a Jogi Főosztálynak.

(6) A minisztérium által megkötésre kerülő szerződéseket a témája szerint érintett szervezeti egység készíti elő, és a Jogi Főosztály, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére előzetesen be kell mutatni, majd a megkötött szerződések egy eredeti példányát a Jogi Főosztály által vezetett szerződéstárban kell elhelyezni.

**70. §** Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a vidékfejlesztési miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár felterjesztése útján gyakorolja.

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

**72. §** A 70. §-ban meghatározott kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.

#### *A munkavégzés általános szabályai*

**73. § (1)** A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül adhat utasítást az irányítása alá nem tartozó önálló szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.



(2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az előadói íven fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

(3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

#### *A hivatali egyeztetés rendje*

**74. § (1)** A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.

(2) A minisztériumok előterjesztéseinek, illetve jogszabály-tervezeteinek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi Főosztály megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek, amely az egységes álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységeket, melyek érintettségük esetén (amennyiben a Jogi Főosztály közvetlenül nem vonja be a minisztérium által irányított szerveket) bevonják az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szerveket.

(3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogi Főosztálynak.

(4) A Jogi Főosztály a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.

(5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés után véleménykülönbség marad fenn, a Jogi Főosztály egyeztetést tart. A Jogi Főosztály vezetőjének kezdeményezésére szükség esetén a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjának kialakítására.

(6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a Jogi Főosztály, illetve az egységes álláspontot kialakító szervezeti egység képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek vezetőit a Jogi Főosztály szóban tájékoztatja.

**75. § (1)** Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az elsőhelyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység – szükség szerint az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szervekkel együtt – a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért a Jogi Főosztály viseli a felelősséget.

(3) A tervezet szükség szerinti belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a tervezett szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységeket, a Sajtóirodát, valamint a Jogi Főosztályt kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár majd a Vezetői Értekezlet és a Miniszteri Értekezlet útján rendezik, ennek eredményét az előadói íven fel kell tüntetni.

(4) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet.

(5) A tervezetet és annak indokolását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfeleléségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály papíralapon és elektronikus úton megküldi a Jogi Főosztály részére, valamint a Sajtóirodának.

(6) A Jogi Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős szervezeti egység és a Jogi Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. A Vezetői Értekezlet által a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról hozott döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogi Főosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról

a Jogi Főosztály gondoskodik. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogi Főosztály továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését, valamint azok benyújtását (ideértve a Versenyképességi Tanács elé terjesztendő anyagok benyújtását is) a Jogi Főosztály végzi.

(7) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését a Jogi Főosztály végzi.

**76. § (1)** A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

(2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott választervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

(3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője az aktapéldányon látja el kézjeggyével, a felterjesztő helyettes államtitkár, államtitkár, közigazgatási államtitkár pedig az előadóív felzetén aláírással és dátummal látja el.

**77. § (1)** Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egységek vezetői, az egyedi hatósági ügyek kivételével

a) feladat- és hatáskörük gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatják, azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskör-átruházás nem érinti az átruházó vezető felelősségét,

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

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

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

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

#### *Ügyintézési határidő*

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

(2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(4) A határidőket naptári napban, illetve órában kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.

(6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintettek (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

#### *A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése*

**79. § (1)** A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – félévenként munkaterv foglalja össze.

(2) A féléves munkatervet a Személyügyi és Igazgatási Főosztály előzetes egyeztetés alapján állítja össze, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.

(3) A munkaterv tartalmazza

a) a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,

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

c) a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.

(4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.

(5) A közigazgatási államtitkár a helyettes államtitkár útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.

**80. § (1)** A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügkör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.

(2) A Kormány és Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Személyügyi és Igazgatási Főosztály az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.

(3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előirányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.

(4) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály a minisztériumi munkaterv, a Kormány, az Országgyűlés, a Miniszteri Értekezlet, a Vezetői Értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumot (a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a tárca felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.

(5) A minisztérium azon szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi szervezeti egységekkel egyeztetni. A belső egyeztetésbe az intézményfelügyeleti kérdésekben a Jogi Főosztályt, a költségvetési és létszám-előirányzatokat érintő kérdésekben, illetve vagyongazdálkodási kérdésekben a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztályt, a Közös Agrárpolitikát érintő kérdésekben, mint kapcsolattartót az EU Koordinációs Főosztályt, illetve a Stratégiai Főosztályt minden esetben be kell vonni.

(6) A Személyügyi és Igazgatási Főosztály szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügkör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztását, egyezteteti az esetleges vitás kérdéseket és gondoskodik a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.

**81. § (1)** A minisztériumi főosztályok – az e Szabályzatban meghatározott ügkörük szerint – közreműködnek a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása alatt működő intézmények tevékenysége felett. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.

(2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben – így különösen az intézményi éves beszámolók elfogadása, az éves intézményi költségvetési javaslatok kidolgozása tárgyában – az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügkör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős, amennyiben e Szabályzat az adott ügyet valamely főosztály feladatkörébe kifejezetten nem utalja.

#### *Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés*

**82. § (1)** A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek

vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

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

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

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

(5) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

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

*Az Állami Számvevőszékkel, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal,  
illetve az Alapvető Jogok Biztosával való kapcsolattartás*

**83. §** (1) Az Alapvető Jogok Biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteni.

(2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetét – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.

(3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknek a biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkárt, helyettes államtitkárt, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.

(4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.

(5) Az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett szervezeti egység felelős (felelős szervezeti egység). Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.

(6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás illetve jelentéstervezet esetén), illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

*A minisztérium képvisellete*

**84. § (1)** A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselőt rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.

(2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.

(3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi Főosztály e feladattal megbízott kormány-tisztviselői látják el. A minisztérium jogi képviseletére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – kivételes esetben, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetes jóváhagyását követően köthető szerződés. A jóváhagyás során a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár megvizsgálja a szerződéskötés indokoltságát, különösen a szerződés tárgyát képező jogi munka összetettségét, a speciális jogi területeken való jártasság szükségességét, és jóváhagyását csak abban az esetben adja meg, ha a Jogi Főosztály állományában lévő kormánytisztviselők az adott területen releváns tapasztalattal nem rendelkeznek, vagy a különleges szaktudás elsajátítása a Jogi Főosztály részéről indokolatlan erőforrás-ráfordítást jelentene.

(4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

(5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.

(6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával az érintett szervezeti egység vezetőjének a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

**85. § (1)** Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 84. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

(2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvétellel a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának javaslatára a parlamenti államtitkár határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét, illetve jelöli ki a résztvevő személyt.

#### *A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás*

**86. § (1)** A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Sajtóiroda végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár az államtitkárok, a sajtófőnök adhat.

(2) A miniszter vagy az államtitkár indokolt esetben, egyedileg az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.

(3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjú – a miniszter vagy az államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Sajtóiroda szervezésében lehet adni, melyet a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárság kormányzati kommunikáció összehangolásáért felelős szervezeti egységével egyeztetni köteles. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára előzetes engedélyével lehet.

(4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.

(5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Sajtóiroda gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium kormányzati kommunikációért felelős államtitkára jóváhagyását követően.

(6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett önálló szervezeti egység vezetője, a miniszter irányítása, illetve felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtóiroda gondoskodik a (3) bekezdés szerinti eljárásrendben.

(7) Valamennyi szervezeti egység felelős az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

### *Minősítési jogkör átruházása*

- 87. §** A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig;
    - aa) az államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,
    - ab) a minősített adat védelmének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok körébe tartozó adatok esetében a minisztérium biztonsági vezetője;
  - b) „Titkos!” minősítési szintig;
    - ba) kabinetfőnök,
    - bb) önálló szervezeti egység vezetője;
  - c) „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szinten a Biztonsági Szabályzatban meghatározott egyéb vezető.

### *A minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje*

- 88. §** (1) A minisztérium költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni, és terhére kifizetést engedélyezni a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály ellenjegyzése nélkül nem lehet.
- (2) A minisztérium Irányító Szervezetének gazdasági vezetői feladatait a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály vezetője látja el.

### *Záró rendelkezések*

- 89. §** (1) A miniszter kiadja
- a) az iratkezelési szabályzatot,
  - b) adatkezelési szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
- a) a minisztérium házirendjét,
  - b) a közszolgálati szabályzatot,
  - c) a gazdálkodási keretszabályzatot,
  - d) az ellenőrzési szabályzatot.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

- 90. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.

### 1. függelék

#### A minisztérium szervezeti felépítése

### 2. függelék

#### A Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

## 5. A miniszter által irányított szervezeti egységek

### 5.0.0.1. Miniszteri Titkárság

1. A Miniszteri Titkárság a miniszter irányítása alatt működő szervezeti egység. Feladatait az 57. § rögzíti.

2. A Miniszteri Titkárság fő feladatai különösen:

- a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról, ennek keretében szorosan együttműködik a Miniszteri Kabinettel;
- b) továbbítja a miniszter által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;
- c) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;
- d) szervezi a miniszter belső rendezvényprogramjait.

### 5.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

a) munkáját közvetlenül a miniszter alárendeltségében végzi, jelentéseit közvetlenül a miniszter részére küldi meg, éves ellenőrzési tervét a miniszter hagyja jóvá, terven felüli, soron kívüli ellenőrzést kizárólag a miniszter utasítására hajt végre;

b) a hatályos jogszabályok, valamint az ellenőrzési standardok szakmai és etikai előírásainak, követelményeinek betartásával, a vezetés részére a szervezet belső irányítási rendszerének működéséről alkotott szakszerű véleményalkotást segítő tevékenységet végez, melynek során pénzügyi, szabályszerűségi, megbízhatósági, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket hajt végre, az ellenőrzéseket stratégiai és éves terv szerint, illetve terven felüli elrendelés alapján látja el az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően, e feladatkörében vizsgálatot folytathat minisztériumon belül, a minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok, a hozzárendelt elkülönített állami pénzalap(ok) vonatkozásában, a fejezet többségi tulajdonában, vagyongazdálkodásában lévő szervezeteknél, azon gazdasági társaságoknál, melyek tekintetében a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, továbbá a költségvetésből céljelleggel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél;

c) felelős a minisztérium belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért, különös tekintettel az alábbiakra:

ca) a költségvetési szervek ellenőrzésének fejezeti szabályai, módszertana, az ellenőrzések során követendő eljárás rendje, a követelmények rendszerét meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyv kidolgozásáért;

cb) a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési terv elkészítéséért;

cc) a tárca vezetői által kiadott szabályzatoknak, utasításoknak és egyéb iránymutatásoknak megfelelő működés ellenőrzéséért minisztériumon belül, illetve a felügyelt szervezeteknél;

cd) a minisztérium szervezeti egységei szabályszerű, hatékony működésének ellenőrzéséért;

ce) a minisztérium gazdálkodási, beszámolási, beruházási, felújítási és vagyonvédelmi tevékenységének ellenőrzéséért;

cf) a minisztérium állami vagyonnal való gazdálkodásra irányuló tevékenységének ellenőrzéséért;

cg) a minisztériumhoz tartozó szakmai intézmények irányításával kapcsolatos tevékenység ellenőrzéséért;

ch) a felügyeleti körbe tartozó intézmények éves ellenőrzési terveinek, éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóinak összesítéséért, kiértékeléséért és összefoglaló tájékoztató összeállításáért;

ci) az intézményi körre kiterjedő, külső vizsgálatok összefogásáért;

cj) a közösségi támogatásokhoz, pénzeszközökhöz kapcsolódó, egyes jogszabályokban foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátásáért;

ck) a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti támogatási jogcímek lebonyolítására vonatkozó rendszerellenőrzések lefolytatásáért;

cl) mintavételen alapuló egyes támogatásokra kiterjedő rendszerellenőrzés végzéséért;

cm) az ÚMVP vonatkozásában az egyes intézkedésekhez, illetve jogcímekhez kapcsolódó támogatási és kifizetési kérelmek lebonyolításának mintavételen alapuló helyszíni ellenőrzéséért;

d) ellenőrzési tevékenységével értékeli az ellenőrzött szervezet működési, kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, hozzájárul azok fejlesztéséhez;

e) a belső ellenőrzés keretében a minisztérium FEUVE kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan megállapításokat és javaslatokat tesz;

f) a belső ellenőrzési feladatkör a minisztérium egyéb feladataitól független, az Ellenőrzési Főosztály ellenőrzési tevékenységén kívül más feladat végrehajtásába nem vonható be.

### 5.0.0.3. A Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység.

2. A Miniszteri Kabinet funkcionális feladatai körében:

a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat, ennek keretében szorosan együttműködik a Miniszteri Titkársággal;

b) döntés-előkészítéssel kapcsolatos tevékenységet végez, az előterjesztést átdolgozásra visszaadhatja, további egyeztetésre utalhatja, valamint meghatározhatja az előkészítéssel összefüggő egyéb feladatokat;

c) a miniszter megbízásából komplex szakvélemény, felkészítő anyag elkészítéséről gondoskodik;

d) összehangolja a miniszter által meghatározott panaszok, kérelmek vizsgálatát, a döntésnek megfelelő intézkedések kialakítását;

e) összeállítja és előkészíti a Miniszteri Értekezlet napirendjét;

f) felülvizsgálja a parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által kidolgozott éves rendezvénytervet, gondoskodik annak miniszter elé terjesztéséről.

#### 5.0.0.3.1. Sajtóiroda

1. A Sajtóiroda a kabinetfőnök irányítása alatt működő szervezeti egység.

2. A Sajtóiroda felelős

a) a minisztérium kommunikációjáért, ezen belül a miniszter és az államtitkárok hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért, a közérdekű adatok közzétételéért és kérelemre történő szolgáltatásáért, folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;

b) a minisztérium és a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásai tervezéséért;

c) a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért;

d) a minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért;

e) az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkársággal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;

f) minden, a minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, cd stb.) gondozásáért, az arculat kialakításáért;

g) a minisztérium honlapjának szerkesztéséért, a tárca internetes tartalomszolgáltatójaként a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának fenntartásáért, EU-honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért;

h) a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, együttműködve a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkársággal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;

i) a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkársággal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;

j) a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közérthető tájékoztatásáért;

k) a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséért;

l) a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkársággal, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;

m) az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért;

n) a minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemlézéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfelügyelésért;

o) a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglalt kivizsgálásáért, a válaszadásért;

p) az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért.

### 5.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

#### 5.1.0.1. Titkárság



1. A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti. A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője továbbítja az államtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint ellátja az elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat is.

#### 5.1.0.2. Projektkoordinációs Iroda

1. A Projektkoordinációs Iroda főosztályként működő szervezeti egység.

2. A Projektkoordinációs Iroda feladatai:

a) felel a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló mutatók kifejlesztésének, valamint a miniszter környezetügyi országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásnak koordinálásáért;

b) felel a minisztérium stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó projekt-, program- és portfólió-menedzsment szervezet felállításáért, működésének szabályozásáért és minőségbiztosításáért;

c) előzetes egyetértési jogot gyakorol a minisztérium és intézményei által indított pályázatok elindításában, felügyeletet gyakorol a futó projektek és fejlesztések teljes életciklusa alatt.

3. A Projektkoordinációs Iroda európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) koordinálja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel történő informatikai együttműködést;

b) felel a szakterületeken működtetett térinformációs rendszereknek a minisztérium célkitűzéseit szolgáló hatékony, interoperábilis, nemzeti és nemzetközi használhatósága érdekében a tárca hatáskörébe tartozó földrajzihely-függő tematikus és alapadatokra vonatkozó adatkezelési és szolgáltatáspolitikai kidolgozásáért;

c) a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal együttműködésben elősegíti a GMES-szolgáltatások hasznosítását a tárca által felügyelt szakterületeken;

d) részt vesz az EU és hazai projektek projektmenedzsment tevékenységében, a projektszervezetekben és az adott szervezeten belül a megfelelő feladatokat ellátja.

4. A Projektkoordinációs Iroda funkcionális feladatai körében:

a) felel a minisztérium informatikai stratégiájának kialakításáért;

b) felügyeli és ellenőrzi a minisztérium informatikai szervezeteit és azok tevékenységét, illetve a szabályrendszerben foglaltak betartását, végrehajtását;

c) ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények informatikai tevékenységének felügyeletét, a kormányzati és ágazati informatikai stratégia érvényesítését;

d) ellátja az informatikai tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezését, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárásrendek véleményezését;

e) szükség esetén informatikai projekteket kezdeményez, szakmailag irányít, és az IT auditokat szakmailag jóváhagyja;

f) elkészíti és folyamatosan aktualizálja a minisztérium és felügyelt intézményei vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúrafejlesztési tervet, valamint gondoskodik az egyes projektek előrehaladásának beszámoltatásáról;

g) kialakítja a minisztérium feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégiát és informatikai biztonsági stratégiát;

h) ellátja a központi (KEOP) és egyéb informatikai pályázati programok szakmai előkészítését, illetve irányítja azok megvalósítását;

i) összehangolja a környezeti vonatkozású nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;

#### 5.1.0.3. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály

1. A Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) a fejezeti költségvetési tervezés, a költségvetés végrehajtása, a vagyongazdálkodás és a költségvetési beszámolás feladatkörében felel:

aa) a fejezet éves költségvetésének kidolgozásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért és a fejezeti költségvetés szöveges indoklásának összeállításáért, az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért;

ab) az irányított költségvetési intézmények, intézményi címek éves költségvetési előirányzatainak – tervezési útmutató, körirat szerinti – költségvetési tervezési feladatainak ellátásáért, megszervezéséért és koordinálásáért;

ac) az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján, a kincstári költségvetési előirányzatok – belső egyeztetést követő – vezetői jóváhagyásáért, kiközléséért a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelői, illetve az intézmények felé; az intézményi költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért; a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár) megküldött fejezeti és intézményi elemi költségvetések pontosságáért, a határidők betartásáért;

*ad)* az Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés jogszabályokban előírt követelmények szerinti végrehajtásáért;

*ae)* a költségvetés végrehajtása során a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére vállalt fizetési kötelezettségek pénzügyi ellenjegyzéséért, és annak során a jogosultság és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, továbbá a kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, illetve a fejezeti és szakfőosztályi kötelezettségvállalási nyilvántartások rendszeres egyeztetéséért;

*af)* a kötelezettségvállalások kincstári bejelentéséért;

*ag)* az Irányító Hatóság(ok)tól negyedévenként megkéri az uniós támogatások kötelezettségvállalásainak kimutatását, a kötelezettségvállalások teljes körű kimutatása érdekében, valamint az éves költségvetés és beszámolók (zárszámadás) elkészítéséhez;

*ah)* a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásához kapcsolódó előirányzat-finanszírozási tervek elkészítéséért és a Kincstár részére történő benyújtásáért;

*ai)* a fejezeti költségvetés végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások lebonyolításáért, a nemzetgazdasági miniszter egyetértésével megvalósítható, illetve a nemzetgazdasági miniszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások előkészítéséért és végrehajtásáért, együttműködve az előirányzatokat kezelő szakfőosztályokkal;

*aj)* a havi kincstári nyitások előkészítéséért és kezdeményezéséért, mind a fejezeti kezelésű előirányzatok, mind az intézményi előirányzatok tekintetében;

*ak)* a költségvetés végrehajtásához és egyeztetéséhez szükséges adatszolgáltatások elkészítéséért és megküldéséért a Kincstárnak, illetve a Nemzetgazdasági Minisztériumnak;

*al)* a fejezeti és intézményi kincstári számlák nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírás-bejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért;

*am)* a költségvetés végrehajtására, a finanszírozásra vonatkozó vezetői döntések végrehajtásáért;

*an)* az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolóinak elkészítéséért, a számszaki összefüggések egyeztetéséért, szöveges elemzések készítéséért, a zárszámadás számszaki és szöveges indoklásának elkészítéséért, a zárszámadási normaszöveg véleményezésének megszervezéséért;

*ao)* a vezetői tájékoztatók, előterjesztések elkészítéséért, finanszírozási javaslatok és döntési alternatívák kidolgozásáért, amelyek a költségvetés végrehajtásának vezetői kontrollját, illetve a finanszírozási döntések meghozatalát biztosítják;

*ap)* a negyedéves időszaki mérlegjelentések elkészítéséért – intézmények, Irányító Szervezet bontásban és összesítve – az előírt tartalommal és határidőre;

*aq)* a féléves elemi költségvetési beszámoló elkészítéséért, intézmények és Irányító Szervezet szerinti részletezésben, a jogszabályok, illetve az erre rendszeresített tájékoztató és űrlapgarnitúra szerint;

*ar)* az éves költségvetési beszámoló és a zárszámadás elkészítéséért, intézmények és Irányító Szervezet szerinti részletezésben, a jogszabályok, illetve az erre rendszeresített tájékoztató és űrlapgarnitúra szerint;

*as)* a fejezeti beszámolóban és mérlegben megbízható és valós kép bemutatásáért, a leltározás, az egyeztetések és értékelések körültekintő elvégzéséért, a kincstári eltérések indoklásáért;

*at)* a fejezeti maradványok megállapításáért, az intézményi előirányzatok maradványainak felülvizsgálatáért és jóváhagyásra benyújtásáért, a visszahagyott maradványok rendeltetés és előírások szerinti felhasználásáért;

*au)* a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények létszámgazdálkodási feladatainak felügyeletéért, illetve a központi bérintézkedések végrehajtásának megszervezéséért;

*av)* a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek alapító okiratai, a megszüntető, átalakító okiratok államháztartásért felelős miniszterrel történő egyeztetéséért;

*b)* a költségvetési gazdálkodás jogszerű és koordinált végrehajtásának megszervezése érdekében elkészíti és érvényesíti az alábbi szabályzatokban rögzített eljárási rendelkezéseket:

*ba)* a minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok éves felhasználásának szabályairól szóló rendeletet, valamint

*bb)* a minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról szóló miniszteri utasítást;

*bc)* a fejezeti kezelésű előirányzatok Kontrolltevékenységek (FEUVE) szabályzata keretében a tervezési, kötelezettségvállalási, pénzügyi folyósítási, beszámolási és pénzügyi ellenőrzési folyamataira vonatkozó ellenőrzési nyomvonalát;

*c)* a nemzeti agrártámogatások végrehajtási feladatainak ellátásában lebonyolító szervezetek működnek közre, amelyekkel való együttműködés, költségvetési finanszírozás során a támogatási jogszabályokban és a *b)* pont szerinti szabályozásban rögzített eljárásokat érvényesíti;

*d)* pénzügyi felügyelet gyakorlásáért a fejezeti kezelésű előirányzatokat kezelő önálló szervezeti egységek költségvetési gazdálkodása (éves előirányzat-felhasználási terv készítése, kötelezettségvállalások előkészítése és nyilvántartása, utalványrendeletek kiállítása, maradványok megállapítása) felett;

e) pénzügyi felügyelet gyakorlásáért a tárcához tartozó költségvetési intézmények költségvetési gazdálkodása (elemi költségvetés elkészítése, költségvetés végrehajtása) felett, valamint a költségvetési gazdálkodás hatékonyságát befolyásoló szervezeti korszerűsítések, kötelezettségvállalások, illetve a közhatalmi bevételeket megalapozó díjtételrendeletek véleményezése tekintetében;

f) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása, vagyongazdálkodása alá tartozó állami tulajdonú társaságok és a minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítése, a meghozott döntések végrehajtása, koordinálása, ennek körében

fa) vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel és az NFA-val való kapcsolattartásért a szakmai részlegek bevonásával;

fb) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a minisztérium felügyelete alá tartozó, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyongazdálkodási, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését;

fc) ellátja a minisztérium közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatait, ezen ingatlanok jövőbeni vagyongazdálkodására javaslatot tesz;

fd) közreműködik a minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vonatkozásában a vagyongazdálkodási elkészítésében, az MNV Zrt.; az NFA és az irányított költségvetési intézmények között kötendő Vagyongazdálkodási Szerződés előkészítésében;

fe) a törvényben vagy az MNV Zrt.-vel kötött Vagyongazdálkodási Szerződésben biztosított jogok alapján a gazdasági társaságok tevékenységének felügyelete, a társasági vagyon tekintetében a minisztériumhoz delegált jogosultságok érvényesítése, döntések előkészítése, illetve abban történő közreműködés. Ennek keretében többek között ellátja a törvény vagy az MNV Zrt.-vel kötött Vagyongazdálkodási Szerződésben biztosított jogok alapján, a minisztérium vagyongazdálkodásában lévő TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: TIG) és az Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség Nonprofit Kft. (a továbbiakban: OHÜ) tevékenységének vagyongazdálkodási és tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos felügyeletét;

ff) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó vagyongazdálkodásában lévő gazdasági társaságok vonatkozásában az éves rendes közgyűléshez/taggyűléshez kapcsolódó beszámoló és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának, a gazdasági társaságokról szóló törvény, illetve társasági szerződés (alapító okirat) szerint alapítói hatáskörbe tartozó döntéseknek az előkészítése;

fg) az MNV Zrt. Igazgatósága által megküldött, és a tárcát érintő előterjesztések véleményezése, az ülésekre meghívott vezetők részére a felkészítők elkészítése, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatók, elemzések, beszámoló készítése;

fh) a minisztérium gazdasági társaságokban lévő részesedések nyilvántartása, a társasági részesedés, – vagyon évközi változásairól bizonylatok, feladatok elkészítése, mérlegképezések leltárral történő alátámasztása;

fi) felelős a fejezet közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörében meghirdetett közbeszerzési eljárások általános felügyeletéért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, a minisztérium közbeszerzési eljárásainak koordinálásáért;

fj) a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában történő közreműködés,

fk) felelős a gazdaságbiztonsági tartalék kezelését ellátó társaság (TIG) működésével kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok összefogásáért, az MNV Zrt.-vel kötött Vagyongazdálkodási szerződések felülvizsgálatával kapcsolatos tevékenység ellátásáért;

fl) felelős a minisztérium által alapított és a minisztérium kezelésében lévő tudományos lapok helyzetével (vagyongazdálkodásával) kapcsolatos tárcaálláspont kialakításáért;

fm) a védett természeti területként, illetve a NATURA 2000 területként nyilvántartott ingatlanokon kívüli a minisztérium, valamint a minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok tekintetében az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyongazdálkodási jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézése;

fn) a nem intézményi körbe tartozó vagyongazdálkodás keretében a szervezetek részére eszközök/ingóságok vonatkozásában az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyongazdálkodási jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézése;

g) a költségvetési intézmények kezelésébe tartozó kincstári vagyon kezelésének és nyilvántartásának minisztériumra háruló feladatainak ellátásáért;

h) a könyvvizetés – számviteli törvény és az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvizelési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 9. § elvei szerinti – megszervezéséért, a Számviteli Politika és mellékletei kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért (különösen a VM Irányító Szervezetre, és a VM Igazgatásra), a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi

könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért, ennek körében:

- 1) a minisztérium igazgatás címhez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésével, az engedélyezett előirányzatok felhasználásával, és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 2) vezeti az előirányzat-nyilvántartást, elvégzi az évközi módosításokat;
- 3) a fejezet által biztosított pótt- és eredeti előirányzatok terhére kötött szerződéseket nyilvántartja, vezeti a kötelezettségvállalás nyilvántartását;
- 4) a bel- és külföldi kiküldetések előlegének biztosítását az utazások elszámolását, nemzetközi részvételi díjak átutalását;
- 5) fizeti és nyilvántartja a nemzetközi tagsági díjakat;
- 6) gazdálkodik az év közben rábízott pótt-előirányzatokkal, különös tekintettel az EU-tagságból eredő feladatok fejezeti kezelésű előirányzat kiadásaira;
- 7) nyilvántartja és számfejtja a cafetéria-juttatásokat, gondoskodik azok naprakész elszámolhatóságáról;
- 8) felosztja, és biztosítja a negyedéves vezetői reprezentációs előlegeket, megrendeli a természetben biztosított reprezentációt;
- 9) üzemelteti a házipénztárt (forint és deviza), felügyeli, és karbantartja a napi és hetilapok megrendelését;
- 10) biztosítja a minisztérium által üzemeltetett ingatlanok bérleti és közüzemi díjának pontos teljesítését, ellátja a számlák megfelelő felszerelését;
- 11) a minisztérium részére engedélyezett személyi juttatásokkal való ésszerű és jogszerű gazdálkodásért, a rendszeres és a nem rendszeres személyi juttatások nyilvántartásáért, számfejtéséért és folyósításáért;
- 12) az illetményemelési, átsorolási és illetményeltérítési döntések átvezetésért a nyilvántartásokban és a pontos végrehajtásáért, valamint ezen döntéseket megalapozó felmérések és számítások elkészítésében való közreműködésért;
- 13) a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal, költségtérítésekkel (pl. bérletek, utazási költségtérítés stb.) lakásalappal, fizetési előlegekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, a kifizetésekért és a dolgozói visszatérítési kötelezettségek behajtásáért;
- 14) nyilvántartja a minisztérium vagyongazdálkodásában levő ingatlanok könyv szerinti értékét, a vagyongazdálkodásában levő tárgyi eszközöket és készleteket mind értékben, mind mennyiségben, és gondoskodik ezek vonatkozásában a szabályszerűen előkészített és lebonyolított leltározási feladatok végrehajtásáról;
- 15) elvégzi mérlegSORONként a leltározást, amely kiértékeléséről is gondoskodik;
- 16) egyeztetni az üzemeltetésre átadott eszközök üzemeltetőnél való meglétét;
- 17) javaslatot tesz a vagyongazdálkodásában levő eszközök selejtezésére, előkészíti és lefolytatja a selejtezési eljárást;
- 18) gondoskodik az üzemorvosi és asszisztensi szerződések előkészítéséről;
- 19) nyilvántartja a Központi Igazgatás költségvetését érintő megbízási és vállalkozási szerződéseket, ezekkel kapcsolatos teljesítésgazdálkodással ellátott számlák pénzügyi teljesítéséről intézkedik;
- 20) elvégzi egyes, a Központi Igazgatásnál levő pályázati programokkal kapcsolatos (VOC, ITMR, Svájci Program, Norvég Program, GEF-C komponens) szerződések nyilvántartását, kötelezettségvállalását és az azokkal kapcsolatos teljesítéseket;
- 21) elvégzi a pénzügyi teljesítésekkel kapcsolatos korrekciókat, KTK módosításokat;
- 22) elvégzi a Kincstár által adott kimutatás alapján a bérfeladást és annak rész-előirányzatokénti könyvelését, valamint nyilvántartja a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékokat, a személyi jövedelemadót;
- 23) vezeti az OTP Bank Nyrt.-nél lakáskölcsönökkel kapcsolatos analitikát, figyelemmel kíséri a törlesztéseket és folyósításokat, a tartósan nem fizetők esetében a Jogi Főosztály felé a szükséges intézkedést megteszi;
- 24) ellátja a központi beruházással és feladatfinanszírozással kapcsolatos okmányok elkészítését és a Kincstár részére történő továbbítását;
- 25) nyilvántartja a közhasznú megállapodásokat, azok pénzügyi teljesítéséről intézkedik;
- 26) nyilvántartja a minisztérium által alapított lapok vagyoni értékét;
- 27) teljesíti az informatikai keret terhére vállalt kötelezettségeket;
- 28) ellátja a különböző jogcímenen foglalkoztatott dolgozók vonatkozásában a minisztérium által megjelölt személyi juttatások más szervek általi megtérítésének nyomon követését;
  - i) a Vidékfejlesztési Minisztérium igazgatás cím elkülönített költségvetési gazdálkodásának, az igazgatási intézményi költségvetés elkészítésének, végrehajtásának, könyvvizetésének és beszámolásának elkülönített megszervezéséért.

#### *5.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### 5.1.1.1. Titkárság

1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

#### 5.1.1.2. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) felelős a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek, (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendelet tervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:

aa) az irányításához szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás) meghatározásáért;

ab) a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes önálló szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet alapján;

ac) a jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követő közigazgatási egyeztetéséért, melynek keretében a tervezetet meg kell küldeni a szabályozásban érdekelt társadalmi szervezeteknek és érdek-képviseleti szerveknek is;

ad) a jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztések vagy szakmai indokolásoknak a minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Sajtóirodának történő megküldéséért;

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

af) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a tárcát érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős önálló szervezeti egység szakmai tervezete alapján; a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításukért;

ag) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvény és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért, azoknak a miniszterhez aláírásra történő felterjesztéséért, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért;

ah) a miniszteri rendeletek aláírásáért, kihirdetéséért;

b) felelős a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért;

c) felelős a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásával kapcsolatos előkészítéséért, a miniszteri jóváhagyást igénylő belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával;

d) felelős a feladatracionalizációval összefüggő jogszabály-módosítások érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve történő előkészítéséért;

e) a szakképzésről szóló törvényben foglalt felhatalmazás alapján a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó rendeletek, a mezőgazdasági és erdészeti gépkezelői jogosítvány kiállítására vonatkozó miniszteri rendeletek szakmai előkészítése;

f) felelős a Magyar Agrár, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamarával kapcsolatos jogi szabályozás előkészítéséért.

2. A Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) felelős a KAP-ban előírt egyszerűsítési folyamat jogi és technikai jellegű koordinálásáért (simplification);

b) felelős a jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezetek minisztériumi véleményeztetéséért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért, és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet elkészítéséért, a választ adó állami vezetővel történő aláírásáért, a vélemény továbbításáért; a közigazgatási egyeztetésre bocsátott anyagok szakmai egyeztetéséért;

c) felelős a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének koordinációjáért, valamint az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért;

d) felelős a Vezetői Értekezlet szervezéséért, azok részére készített előterjesztések koordinálásáért;

e) felelős a minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság, Alapvető Jogok Biztosának megkereséseivel kapcsolatban;

f) felelős a minisztérium által irányított intézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos feladatok végrehajtásának koordinálása;

g) felelős az államháztartási szakfeladatok rendjének alkalmazásából és felülvizsgálatából fakadó minisztériumi feladatok – a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály és az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával történő – koordinációjáért;

h) felelős a minisztérium által irányított intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáért;

i) az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában való közreműködés;

j) koordinálja a tárca környezeti neveléssel, szemléletformálással, valamint a fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos feladatait;

k) koordinálja az Erdei Óvoda-Iskola programmal kapcsolatos feladatokat, irányítja és működteti a Zöld Óvoda programot, ösztönzi az ökotudatos, zöld óvodák, iskolák fejlesztését, segíti az Ökoiskola Magyarországi Hálózat működését;

l) az agrár- és környezettudományi képzést végző felsőoktatási intézményekkel kapcsolatban képviseli a minisztérium oktatáspolitikai és szakmai stratégiáját, közreműködik szakalapítások, szakindítások előkészítésében, a felsőoktatási alap- és mesterszakok meghatározásában, a követelmények kialakításában.

3. A Jogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) felelős a miniszter irányítási, felügyeleti jogkörben – ide nem értve a Ket. szerinti felügyeleti eljárást – hozott döntéseinek szakmai előkészítéséért (háttérintézményi döntések előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti; a háttérintézmények részére feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítások stb.);

b) felelős a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek alapító okiratainak kiadásra vagy módosításra, a megszüntető, átalakító okiratok kiadásra történő előkészítéséért, az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával előkészített okiratok Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály részére – az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára – történő megküldéséért, közzétételéért;

c) önállóan fellebbezhető elsőfokú végzések ellen a Ket. alapján biztosított, a miniszter hatáskörébe tartozó, jogorvoslati ügyekben – az MVH Központi Szerve által első fokon hozott döntések esetének kivételével – a döntés felülvizsgálata;

d) a vidékfejlesztési miniszter, mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörében meghozandó közhatalmi és közhatalmi jellegű döntések kiadmányozásra előkészítése;

e) az ágazatba tartozó szakképesítések tekintetében – a komplex szakmai vizsga jogellenes megszervezése vagy a bizonyítvány jogellenes kiállítása esetén – a komplex szakmai vizsga eredményének megsemmisítésével, a kiállított, szakképesítést tanúsító bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításával kapcsolatos döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza;

f) a minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmény által hozott döntés ellen benyújtott felülbírálati kérelem és törvényességi kérelem tárgyában meghozandó másodfokú döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza.

4. A Jogi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős a jogharmonizációs célú jogalkotási feladatoknak, a kötelezettségszegési eljárásoknak, az EU PILOT megkereséseknek, az EU bírósági ügyeknek koordinálásáért;

b) felelős két- és többoldalú nemzetközi szerződések, megállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) előkészítésével, létrehozásával, szövegének végleges megállapításával, kihirdetésével, illetve közzétételével, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatoknak a vonatkozó utasításban foglaltak szerinti ellátásáért;

c) felelős a nemzetközi szerződések felülvizsgálatának és módosításának koordinálásáért;

d) felelős a nemzetközi szerződések nyilvántartásáért;

e) felelős az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő nemzetközi jogi feladatok ellátásáért;

f) felelős az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának, és az egyes európai uniós jogi aktusokban előírt, jogszabálytervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

g) felelős a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő európai uniós jogszabálytervezetek véleményezése során a jogi véleményalkotásért;

h) felelős a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban, 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátásában történő közreműködéséért;

i) a szakképzéssel, köz-, felnőtt-, felsőoktatással és közművelődéssel összefüggő nemzetközi együttműködésből eredő, minisztériumi szintű szakterületi feladatok ellátása.

5. A Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében:

1) felelős a Kormány, Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseinek napirendjére felvett előterjesztések jogi véleményezéséért;

2) felelős a Miniszteri Értekezlet, és a Vezetői Értekezlet részére készített előterjesztések tervezetének jogi felülvizsgálatáért;

3) felelős a miniszternek a Kormány munkatervéhez és a Kormány jogalkotási programjára tett javaslatai előkészítésének összehangolásáért;

4) felelős az önálló szervezeti egységek jogalkalmazási gyakorlatát egységesítő jogértelmezésért (jogi vélemény, iránymutatás);

5) felelős a minisztérium egységes jogalkalmazásának kialakításáért, ide értve szükség esetén az ügyészséggel, a bírósággal és más hatóságokkal történő konzultációt is;

6) felelős a minisztérium képviselétéért a társtárcaák, központi államigazgatási szervek, érdekképviseltek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában;

7) felelős a védjegy, fajtaoltalom, ipari minták, földrajzi árujelzés hazai és nemzetközi jogi feladat végzéséért;

8) felelős a tárca hivatalos lapjának szerkesztéséért, az átadott, nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéért;

9) felelős a rendszeres és rendkívüli jogszabály-felülvizsgálat elvégzéséért;

10) felelős a közigazgatás korszerűsítésével, valamint a deregulációval kapcsolatos feladatok összefogásáért;

11) felelős a belső utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a belső utasítások nyilvántartásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért, a minisztérium belső informatikai rendszerén való közzétételéért;

12) felelős a szervezetkorszerűsítésre vonatkozó javaslatok előkészítéséért;

13) felelős a minisztérium által hozott közigazgatási döntések bíróság előtti megtámadása esetén a minisztérium jogi képviselétének ellátásáért; a bírósági döntés alapján az illetékes önálló szervezeti egységek írásbeli felhívásáért a szükséges intézkedésekre;

14) felelős a minisztérium által vagy a minisztérium ellen indított munkaügyi polgári peres és nem peres ügyekben a minisztérium jogi képviselétének ellátásáért, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is;

15) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezetek jogi véleményezéséért, az alapító- és egyéb okiratok jogi felülvizsgálatáért; ezen szerződésekhez, alapító és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményekért;

16) felelős a minisztérium által megkötött szerződések nyilvántartásáért (szerződéstár);

17) felelős a jogalkalmazással összefüggő kérdésekben az ügyészségekkel és a bíróságokkal, valamint más igazságügyi szervekkel történő kapcsolattartásért;

18) felelős az önálló szervezeti egységek által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések anyagi jogi és eljárásjogi kontrolljáért;

19) felelős a minisztérium szakmai főosztályai által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez egyedi jogi segítségnyújtásért;

20) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységeknél és a minisztérium irányítása alá tartozó intézményeknél folyó hatósági jogalkalmazói tevékenység figyelemmel kíséréséért és az egységes jogalkalmazói gyakorlat kialakításának elősegítéséért;

21) felelős az ágazati szakmai kamarák (Magyar Állatorvosi Kamara, Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, Országos Magyar Vadászkamara és a 19 megyei, valamint a fővárosi területi szervezete) feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;

22) felelős a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanácsok és a hegyközségek feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;

23) felelős a miniszter munkáltatói jogkörben hozott döntéseinek előkészítésében, a minisztérium által irányított intézmények vezetőinek, illetve gazdasági vezetőinek pályázati úton történő kiválasztásában való közreműködésért;

24) felelős a minisztérium által irányított intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében való közreműködésért;

25) felelős a minisztérium által irányított intézményekkel való kapcsolattartásért;

26) felelős a minisztérium által irányított intézményfelügyeleti feladatok ellátásában együttműködésért az önálló szervezeti egységekkel, minisztériumokkal, egyéb szervekkel, szakszervezetekkel stb.;

27) felelős a minisztérium által irányított intézmények működésére vonatkozó jogi és szakmai hatásvizsgálatok elvégzéséért, az azok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok szakmai előkészítéséért, az intézmények szervezetfejlesztésének koordinációjáért, azok eredményének jogalkotásban és felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért;

28) felelős a minisztérium által irányított intézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó önálló szervezeti egységeknél jelentkező feladatokban, a háttérintézményi pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolások kiadásában való intézményfelügyeleti szempontú közreműködésért;

29) felelős valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéért;

30) felelős a minisztérium által irányított intézményei vonatkozásában az adminisztratív terhek csökkentéséből, az ügyfélbarát és költséghatékony közigazgatás, egyablakos ügyintézés megteremtéséből adódó minisztériumi feladatok ellátásáért;

31) felelős a minisztérium által irányított intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatáért, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslattételért;

32) felelős a minisztérium által irányított intézmények feladatainak áttekintéséért, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálásáért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért;

33) felelős a minisztérium által irányított intézményekre kiterjedő engedélyezett létszám-előirányzatok, az intézményi létszámstruktúra felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban való közreműködésért;

34) felelős a minisztérium által irányított intézmények hatékony és ügyfélbarát működését biztosító ingatlanhasznosítási alternatívák előkészítésében való közreműködésért;

35) felelős az minisztérium által irányított központi és területi közigazgatási és egyéb szervek átszervezéséből adódó előkészítési és további döntést, valamint végrehajtást igénylő feladatok ellátásáért;

36) felelős a minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért;

37) felelős a vidékfejlesztési miniszter, mint szakképzésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért;

38) felelős az ágazati oktatási intézmények szakmai munkájának értékeléséért;

39) felelős a szakképzéssel, köz-, felnőtt- és felsőoktatással, közművelődéssel összefüggő bizottságok munkájában való részvételért; a társtárcaikkal, érintett hatóságokkal és egyéb állami szervekkel, gazdasági érdekképviselőkkel, társadalmi és egyéb szervezetekkel való együttműködésért;

40) a közoktatásról szóló törvényben és egyéb jogszabályokban előírt fenntartói feladatok ellátása a minisztériumi fenntartású nevelési-oktatási intézmények tekintetében;

41) felelős a minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények, valamint a Magyar Mezőgazdasági Múzeum, továbbá az Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ szakmai felügyeletéért; éves költségvetési előirányzataik meghatározásában, törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzésükben való közreműködésért; az intézmények tekintetében pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos, minisztériumi feladatok ellátásáért;

42) felelős a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (a továbbiakban: NAKVI) képzési tevékenységének szakmai felügyeletéért;

43) felelős a helyes mezőgazdasági gyakorlat megismertetése céljából a gazdák képzésének és tájékoztatásának megszervezésében való közreműködésért;

44) felelős a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program (NFT-HEFOP) szakképzés-fejlesztési központi program irányítási feladatainak ellátásában való részvételért.

### 5.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

#### 1. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai:

a) a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás szakmai előkészítése;

b) a fontos és bizalmas munkakörökkel kapcsolatos ágazati szabályozás szakmai előkészítése;

c) az ágazati munkavédelmi szabályzatok kidolgozása;

d) a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozása;

e) a vagyonnyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítése;

f) az adatvédelmi szabályzat kidolgozása;

g) a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozása, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezés-tervezetének elkészítése, naprakészen tartása, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítése;

h) a minisztérium Iratkezelési Szabályzatának és a minisztérium Biztonsági Szabályzatának elkészítése, ezek folyamatos karbantartása, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozása;



i) a miniszternek, mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezései tervezetének kidolgozása és kiadásának előkészítése.

2. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

a) az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomákkal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátása;

b) az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzététele, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelölése, kiküldetésük ügyintézése, kinttartózkodásuk meghosszabbítása és ennek kapcsán kapcsolattartás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium illetékes szerveivel;

c) a külképviseleteken a minisztérium érdekeit képviselő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezése;

d) a minisztériumi kormánytisztviselők EU-s mezőgazdasági szakmai feladatok ellátására történő kirendelése;

3. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai:

1) a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntések előkészítése és végrehajtása;

2) a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítése;

3) a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács bér- és kollektív megállapodásokkal kapcsolatos ügyekben;

4) a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;

5) a minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények vezetőinek ideértve az nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) elnökhelyetteseit is, valamint az államháztartásra vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyony nyilatkozatátásával összefüggő feladatok ellátása;

6) a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályázatásával kapcsolatos ügyintézésért, a Nemzeti Közigazgatási Intézettel való kapcsolattartás;

7) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium közigazgatási államtitkára kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérésével összefüggő tevékenység ellátása;

8) a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenység felügyelete;

9) az ágazatot érintő személyügyi és képzési, továbbképzési feladatok koordinálása;

10) a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozása és a jogszabályban előírt adatszolgáltatás a Közszolgálati Nyilvántartás részére;

11) a személyi anyagok kezelése;

12) a minisztériumi alkalmazottak képzésével, továbbképzésével kapcsolatos feladatok ellátása;

13) a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, az ügykezelők értékelésével, a teljesítményjuttalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők;

14) a minisztérium féléves munkatervének összeállítása és gondozása;

15) az önálló szervezeti egységekkel történő belső egyeztetést követően a minisztérium munkaterveire való javaslatlétel;

16) a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok nyilvántartása, végrehajtásának ellenőrzése;

17) a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a minisztérium féléves munka- és ellenőrzési tervében előírt határidős feladatok nyilvántartása, végrehajtásuk ellenőrzése, illetve a végrehajtás során felmerült akadályokról a minisztériumi vezetők havonként történő tájékoztatása;

18) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről az államtitkár, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők rendszeres tájékoztatása;

19) a minisztérium testületi ülésein (Miniszteri Értekezleten és Vezetői Értekezleten) születő döntések, határozatok, illetve az ezekből adódó feladatok nyilvántartásba vétele;

20) az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának szervezése, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztása, az esetleges vitás kérdések egyeztetése és a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez, illetve az érintetteknek történő eljuttatása;

21) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumnak a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a kormány ülésein nem határozati formában kiadott feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstétel;

22) a tárcaközi kapcsolatok és egyéb tárca képviselőben szereplő tisztségviselők nyilvántartása;

23) a tárca által benyújtani kívánt előterjesztések, a kormány valamint a közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatok végzése – a Jogi Főosztály tájékoztatása alapján összeállított lista e-mailben történő megküldése a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányirodának napirendre vétel céljából, továbbá erről a Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár feljegyzésben való értesítése betervezésének szervezése;

24) a kormányülések, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjének megküldése az érintettek részére; a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítésének szervezése, koordinálása, a beérkezett anyagoknak az ülésen résztvevő vezető részére történő eljuttatása;

25) a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, valamint a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartás;

26) a minisztérium vezetőinek hivatalos programja hetenkénti összeállítása, és annak az érintettek részére történő megküldése;

27) a minisztérium vezetésének és az érdekelt főosztályoknak az Országgyűléstől, kormánytól, más állami szervektől, vagy társtárcaiktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldése, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívás;

28) a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján egyéb ügykezelési és szervezési feladatok ellátása;

29) a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatok ellátása, a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint;

30) a nemzeti és külföldi minősítettadat-nyilvántartó működtetése;

31) a szervezeti egységeknél kintlévő kormányzati iratok meglétének félévenkénti ellenőrzése, illetve az erről készült tájékoztató elkészítése, ezeknek a felügyeletet ellátó helyettes államtitkároknak való megküldése;

32) a minisztériumi körbélyegzőkkel kapcsolatos feladatok (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás);

33) a minisztérium vagy részlege címére postán vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) átvétele;

34) minden, a minisztériumhoz beérkező küldemény érkeztetése;

35) az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálása, módosítása és megvonása;

36) az iratok Iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldése (expediálása);

37) a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnéskor iratszámoltatás;

38) a kiadmányozási jog gyakorlásának figyelemmel kísérése;

39) az éves iratforgalmi statisztika összeállítása;

40) az iratkezelésre vonatkozó szabályok (Iratkezelési Szabályzat, körlevelek) betartatása és a betartás ellenőrzése;

41) a közgyűjteményekben végzendő kutatásokkal kapcsolatos engedélyezések előkészítése;

42) a minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetése, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtése;

43) az iratok rendezése, selejtezése, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátása;

44) a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve illetékes szerv részére történő átadása, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzése;

45) a Magyar Országos Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel történő hivatali és szakmai együttműködés;

46) a személyes adatok védelmének felügyelete;

47) a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb igazgatási és szervezési, valamint biztonsági feladatok ellátása, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködés.

4. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály egyéb feladatai:

a) az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről, a katasztrófavédelemről, és az atomenergiáról szóló törvényekben meghatározott feladatok ellátása, a minősített helyzetekben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítése;

b) a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért, az ágazati védelmi költségek megtervezéséért, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtása;

c) a nukleárisbaleset-elhárítási ágazati stratégia kidolgozása, elemzések készítése, az ágazati feladatok szabályozása és koordinálása, a megelőzés szakmai irányítása, a végrehajtás ellenőrzése, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítése;

d) a gazdaságbiztonsági tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;

e) az ágazat működőképességét biztosító, a minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezési tevékenységének végrehajtása, minisztériumi szabályozása, a tartalékok kezelésével megbízott szervek ellenőrzése;

f) a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálata, a központi adatbázis ágazatunkat érintő részének rendszeres

felülvizsgálata és pontosítása, a Biztonsági Beruházási Bizottságába kijelölt állandó képvisellel, a NATO-ban betöltött tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátása;

*g)* az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetése, szabályozása;

*h)* az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetőleg ünnepnapon tartott válsághelyzeti, minősített időszaki) működtetésének meghatározása, szervezése és ellátásának biztosítása;

*i)* a biztonsági és védelmi felkészülésből a minisztériumra háruló speciális feladatok ellátása;

*j)* a Katasztófavédelmi Koordinációs Bizottsági tagsággal összefüggő ágazati feladatok koordinációja, közreműködés a Bizottság éves munkatervének végrehajtásában, valamint az ágazati katasztrófa kockázat értékelés és a kritikus infrastruktúra területén a minisztériumra háruló feladatok ellátása az érintett szervezeti egységek bevonásával;

*k)* tevékenységi körében a védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és az érintett szervekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, rendőrség) a közvetlen kapcsolattartás;

*l)* a tűzvédelemmel, polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos ágazati feladatok ellátása, ágazati anyagi javak vegyi, biológiai, radiológiai és nukleáris (CBRN) védelmével kapcsolatos hatósági követelmények kidolgozása;

*m)* a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálása;

*n)* a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Non-proliférációs Ellenőrzési Tárcaközi Bizottságban, a Kormányzati Koordinációs Bizottság Operatív Törzsében, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Műszaki Tudományos Tanácsban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Magyar Szabványügyi Testület Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságaiban, a Munkavédelmi Bizottságban, Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban munkavédelmi ügyekben a tárca képviselője és az ebből adódó feladatok végrehajtása;

*o)* részvétel az Ár- és Belvízvédekezési Munkabizottság, (Vízügyi Országos Műszaki Irányító Törzs) a Környezetbiztonsági Védekezési Munkabizottság, valamint az Élelmiszerlánc-esemény Kezelő Védekezési Munkabizottság munkájában;

*p)* a minisztériumi és ágazati rejtjelező eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfelölő feladatok ellátása;

*q)* tevékenységi körében kiemelten a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Honvédelmi Minisztériummal, a Belügyminisztériummal, a Nemzeti Fejlesztési Minisztériummal és az Alkotmányvédelmi Hivatallal való közvetlen kapcsolattartás;

*r)* a minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló egyéb szerződések előkészítése, illetve nyilvántartása;

*s)* az állami kitüntetésekkel kapcsolatos ügyintézés, és az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása;

*t)* a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a segélyezési rendszer kialakítása és működtetése; a nyugdíjas dolgozók szociális ellátási rendszerének működtetése;

*u)* a minisztérium és más felsőoktatási intézmény közötti együttműködések, megállapodások kialakítása;

*v)* a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezése;

*w)* az FVM Dolgozók és Nyugdíjasok Érdekvédelmi Szervezetével, valamint a Vízügyi Közszolgáltatási Dolgozók Szakszervezeti Szövetségével és a Vízügyi Országos Szakszervezettel történő kapcsolattartás.

#### 5.1.1.4. Földügyi és Térinformatikai Főosztály

1. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében:

*a)* felelős a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasználati nyilvántartással, a földméréssel, térinformatikával és térképészettel, valamint az ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos törvények, egyéb jogszabályok, szakmai szabályzatok és felső szintű előterjesztések szakmai előkészítéséért;

*b)* felelős a szakterületen alkalmazandó igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;

*c)* felelős a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, felsőszintű előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért.

2. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály koordinációs feladatai körében:

*a)* felelős a minisztérium feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért az Informatikai és Projektkoordinációs Főosztállyal együttműködésben;

b) felelős az Európai Parlament és a Tanács 2007/2/EK (INSPIRE) irányelvében és ennek végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért, a Projektkoordinációs Irodával együttműködésben;

c) felelős az „Országjelentés” létrehozásával kapcsolatos minisztériumi feladatok, különös tekintettel az egységes, integrált állami vagyon-nyilvántartási rendszer kialakításának koordinálásáért;

d) felelős az agrárágazati informatikai stratégia kidolgozásában és karbantartásában való részvételéért;

e) felelős a funkcionálisan a kormányhivatalokba integrált földhivatalok feladataival kapcsolatban a társmisztériummal történő együttműködésért;

f) felelős a minisztérium irányítása, illetve szakmai felügyelete alatt álló földügyi szervezetrendszer ágazati, kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódásának koordinálásáért;

g) felelős a földügyi informatikai rendszerek fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának, felügyeletének és ellenőrzésének operatív, napi jellegű koordinációjáért;

h) felelős a földhivatalok és a Földmérési és Távérzékelési Intézet (továbbiakban: FÖMI) informatikai feladataival kapcsolatos felmérések és adatgyűjtések koordinálásáért;

i) felelős a légi és űrfelvételek alapján – a ingatlan-nyilvántartási és topográfiai térképek felhasználásával – működtetett Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer (továbbiakban: MePAR) karbantartásának szakmai koordinálásáért;

j) a Projektkoordinációs Irodával együttműködésben összehangolja a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatait;

k) felelős a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak tárcaszintű koordinációjában történő részvételéért;

l) felelős a földbirtok-rendezési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdon kiadásának koordinálásáért;

m) felelős a TAKARNET rendszerhez való hozzáférési jogosultsággal kapcsolatos ellenőrzések koordinálásáért.

3. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) felelős a FÖMI TAKARNET engedélyezési tevékenységének, a TAKARNET rendszerhez való hozzáférési jogosultság visszavonása vagy felfüggesztése tárgyában hozott döntések ellenőrzéséért;

b) felelős az ingatlan-nyilvántartás átalakításának engedélyezéséért;

c) felelős a földminősítéssel és a földvédelemmel kapcsolatos hatósági- és szakhatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, ha első fokon a megyei (fővárosi) kormányhivatalok földhivatalai járnak el;

d) felelős a földvédelmi-, a földminősítési-, a földkiadási eljárások, valamint a földhasználati nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, törvénysértés esetén felügyeleti eljárás lefolytatásáért;

e) felelős a földméréssel és telekalakítással kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, amelyekben első fokon a megyei (fővárosi) ingatlanügyi hatóságok járnak el;

f) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok földhivatalainak egészét, illetve azok vezetőit érintő ingatlan-nyilvántartási kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért;

4. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős a földügyi szakigazgatás nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, eredményeinek megismertetéséért, a külföldi szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért, hangsúlyozottan az EU integrációs célokkal összhangban;

b) felelős az EUROGEOGRAPHICS európai uniós szakmai szervezetben tag FÖMI-vel együttműködésben a magyar földügyi érdekek képviseléséért;

c) felelős az OECD-vel kapcsolatos földügyi szakmai feladatok ellátásáért;

d) felelős az Európai Bizottság Állandó Kataszteri Bizottságában (PCC) a földügyi szakterület képviseléséért;

e) felelős az államhatár vonatkozásában a határbizottságok munkájában való közreműködésért;

f) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért;

g) felelős kijelölés esetén nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken a földügyi szakterület képviseléséért és előadások megtartásáért;

h) lehetővé teszi a minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületekről származó földrajzihely-függő tematikus és alapadatok egységes térinformációs infrastruktúrában történő kezelését, a minisztériumon belüli és nemzetgazdasági szintű nemzeti- és nemzetközi használhatóságának és szolgáltatásának megvalósítását, különös tekintettel az INSPIRE irányelvben foglalt tagállami kötelezettségekre;

5. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály funkcionális feladatai körében:

1) felelős az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a térképészet, a térinformatika, a távérzékelés, a földbirtok-politika (birtokrendezés), a földhasználati nyilvántartás, a földvédelem, a földminősítés (földértékelés) irányítási, szabályozási feladatainak ellátásáért, a végrehajtás ellenőrzéséért;

- 2) felelős a földhivatalok szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
- 3) felelős a FÖMI szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
- 4) felelős az állami vagyon részét képező földmérési, térképészeti és ingatlan-nyilvántartási adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért, és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért;
- 5) felelős a geodéziai alappont-hálózatok, az egységes országos térképrendszer és annak digitális változata létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységért;
- 6) felelős a földmérési és térképészeti állami alapeladatok keretében végzendő állami alpmunkák meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért;
- 7) felelős az állami földmérési, térképészeti alpmunkák végrehajtásának szervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért;
- 8) felelős a Nemzeti Kataszteri Program stratégiai irányításáért, a végrehajtandó feladatok kijelöléséért, a végrehajtás irányításáért és ellenőrzéséért;
- 9) felelős az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért;
- 10) felelős az állami földügy és térképészet intézményrendszere által kezelt digitális ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti, földhasználati adatok egységes szolgáltatását biztosító tervek kidolgoztatásáért, a megvalósításhoz szükséges feladatok végrehajtásáért, a fejlesztések gyakorlatban történő bevezetésének és hasznosításának elősegítéséért;
- 11) felelős a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajz név-tárral kapcsolatos feladatok irányításáért, a Földrajz név-bizottság működési feltételeinek biztosításáért;
- 12) felelős a térképtárak működésének, a légifényképezési és űrtávérzékelési tevékenységnek, az országos légifilm- és űrfelvétel archívum működtetésének irányításáért és fejlesztéséért;
- 13) felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdonként nyilvántartott tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának szakmai irányításáért;
- 14) felelős az Ingatlanrendező Földmérői Minősítő Bizottság felügyeletének ellátásáért;
- 15) felelős az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a földügyi szakterület hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért;
- 16) felelős a téradat-alapú természetvédelmi tervezési és kezelési, valamint a hatósági tevékenység kiszolgálása és a természetvédelmi tér-adat infrastruktúra működtetéséért az INSPIRE-irányelvnek megfelelően a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködésben;
- 17) felelős a földhivatalok és a FÖMI informatikai fejlesztésének irányításáért, a földhivatali informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért és ellenőrzéséért;
- 18) felelős a szakterületi EU és hazai informatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért. A projekt szervezetekben részt vesz, és az ezzel kapcsolatos feladatokat ellátja;
- 19) felelős a földügyi informatikai hosszú, közép- és rövidtávú tervezési feladataiért;
- 20) felelős a földhivatalok bevételeinek nyomon követéséért, az adatok elemzéséért;
- 21) felelős a FÖMI tudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végzéséért;
- 22) felelős az ingatlan-nyilvántartás vezetésének irányításáért, ellenőrzéséért;
- 23) felelős az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- 24) felelős az ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti, földvédelmi, földminősítési és földhasznosítási szakterületeket érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréséért, elemzéséért;
- 25) felelős az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
- 26) felelős a földminősítés (földértékelés) rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;
- 27) felelős a földhasználati nyilvántartás vezetésének irányításáért, a termőföld tényleges használati viszonyainak és a földhasználati nyilvántartás egyezőségének vizsgálatáért, a tényleges földhasználat és a földhasználati nyilvántartás vezetése jogszerűségének ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért, illetve a szankcionálással kapcsolatos intézményi hatáskörök érvényesítéséért;
- 28) felelős a földvédelmi eljárással kapcsolatos földhivatali feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;
- 29) felelős a földvédelmi járulék és bírság befizetésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a földhivatalok és a minisztérium érintett szakfőosztálya kapcsolódó feladatainak összehangolásáért;

30) felelős a birtok-összevonási célú termőföldvásárlás támogatásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

31) felelős a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével kapcsolatos (határszemle) feladatok megszervezéséért és végrehajtásának irányításáért;

32) felelős a parlagfű előfordulásának és elterjedésének felderítése irányításáért, ellenőrzéséért;

33) felelős a részarány-földtulajdon kiadás során a feladattal érintett hivatalok ez irányú tevékenységének irányításáért és ellenőrzéséért;

34) felelős az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért;

35) felelős a Nemzeti Földalappal kapcsolatos földügyi szakmai feladatok ellátásáért;

36) felelős a földbirtok-politikai irányelvekkel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

37) felelős a földhivatalok jogerős és végrehajtható döntéseiben kiszabott, a központi költségvetést megillető földvédelmi járulék és földvédelmi bírság visszafizetésével, illetve ezen pénzfizetési kötelezettségek nyilvántartásból való törlesztésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;

38) felelős a minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok – jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve az igénybevétel felfüggesztéséért;

39) felelős a minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok igénybevételének, így különösen a földhivatali adatbázisokból történő díjmentes lekérdezések, illetve az adatfelhasználás jogszerűségének, valamint a tovább szolgáltatási tilalom és a biztonsági előírások betartásának – szükség szerint az Ellenőrzési Főosztály bevonásával – történő ellenőrzéséért, továbbá jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért;

40) felelős a termőföldről szóló törvényben előírt tulajdoni és használati korlátozások betartásának ellenőrzéséért, az esetleges jogsértések feltárásának irányításáért, jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért;

41) felelős a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételére és aktualizálására a [www.foldhivatal.hu](http://www.foldhivatal.hu) honlapon;

6. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály egyéb feladatai körében:

a) felelős a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért;

b) felelős a földügyi informatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért;

c) felelős az agrárinformatikai projektek földügyi vonatkozásainak szakmai ellenőrzéséért;

d) felelős a földmérési, térképészeti, térinformatikai, jogi civilszervezetekkel való szakmai kapcsolattartásért.

#### 5.1.1.5. EU Koordinációs Főosztály

1. Az EU Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai:

a) a minisztérium európai uniós ügyeinek és képviseletének összehangolása; ezen belül az Európai Bizottság szakbizottságaiban és a tanácsi munkacsoportokban részt vevő magyar szakértők munkájának koordinálása;

b) a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, a Környezetvédelmi Tanács, az EU mellett működő Állandó Képviselők Bizottsága (COREPER), a Mezőgazdasági Különbizottság (SCA), az Európai Bizottság szakbizottságai és a Tanács munkacsoportjai üléseire a magyar részvétel előkészítése; a képviselendő álláspontok kialakításának koordinálása, tárcaközi és az EKTB előtti egyeztetése; tájékoztatás a Miniszteri Tanácsüléseken képviselt magyar álláspontról;

c) a kimenő Twinning programokban való magyar részvétel lehetőségeinek feltárása, szervezése, koordinálása és a pénzügyi elszámolások vezetése;

d) egyes nemzetközi agrárprojektek koordinálása, pénzügyi tervezése, az érintettekkel való kapcsolattartás;

e) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (NEFE) program keretében a minisztériumi részvétel koordinálása, rendszeres statisztikai adatszolgáltatás, valamint az élelmiszersegélyezésre és fejlesztési támogatásokra vonatkozó minisztériumi álláspont kialakításának koordinálása.

2. Az EU Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

a) az Európai Unió intézményeivel való kapcsolattartás koordinációja;

b) a minisztériumot érintő, Magyarország európai uniós kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó iratok minisztériumon belüli fogadásának és küldésének koordinációja, az ezzel összefüggő levelezés lebonyolítása;

c) a minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló, Magyarország európai uniós kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó hivatalos találkozók előkészítése, koordinálása, közreműködés az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában.

3. Az EU Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai:

a) az EU agrárgazdaságot és környezetügyet érintő döntéshozatali eljárásában való részvétel szabályainak kidolgozása és az érvényesülés biztosítása, különös tekintettel a tárgyalási álláspont kialakítására, a jelentési kötelezettségekre;

b) az Európai Bizottság szakbizottságaiba és a Tanács munkacsoportjaiba delegált szakértők, valamint a mandátum készítéséért felelős főosztályok nyilvántartása;

c) az EU mellett működő Állandó Képviselőre delegált agrárügyi és környezetügyi szakdiplomáták kiválasztásához a szakmai szempontok meghatározása, személyi javaslatétel, az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomáták alaputasításainak elkészítése, szakmai irányítása, folyamatos kapcsolattartás és beszámoltatás;

d) közreműködés az EU témákban érkezett kormány-előterjesztések kapcsán a minisztérium álláspontjának kialakításában;

e) közreműködés az EU Közös Agrárpolitikája, Környezetpolitikája és egyéb uniós politikákkal kapcsolatos szakkérdésekben és azok kommunikációjában;

f) az EU koordinációs feladatokra, valamint a Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezete (a továbbiakban: FAO) intézményfinanszírozásra (beleértve az ösztöndíjas programot és a projektfinanszírozást is) biztosított előirányzatokkal és költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatás;

g) kapcsolattartás a Nemzetközi Agrárgazdasági Szövetséggel (IAMA) és az Európai Minőségügyi Szervezettel (EOQ);

h) Átmeneti Támogatás Programok és Phare programok záró feladatainak ellátása;

i) részvétel a Twinning pályázatok elkészítésében, a munkaterv és a szerződések kidolgozásában, a projekt megszervezésében, kivitelezésében, lezárásában és elszámolásában;

j) a minisztérium által finanszírozott, a FAO által vezetett projektek végrehajtásának koordinálása; a 203/2007. (VII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok koordinálása; az ehhez rendelt költségvetési forrással folytatott gazdálkodás;

k) a FAO Magyar Nemzeti Bizottsága titkársági teendőinek ellátása; a római központú ENSZ szervezetekkel (FAO, IFAD, WFP) való kapcsolattartás, a római állandó FAO tárcaképviselő munkájának szakmai felügyelete és irányítása;

l) a Világélelmezési Program (WFP) keretében megvalósuló segélyek szervezése;

m) az OECD-vel fennálló minisztériumi kapcsolattartás általános koordinációja és egyéb kapcsolódó feladatok ellátása;

n) közreműködés a kötelezettségszegési eljárásokhoz, az EU PILOT megkeresésekhez, és a Magyarországot érintő Európai Bírósági ügyekhez kapcsolódó feladatok koordinációjában;

o) az EKTB kapcsolódóan a tárca titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatainak ellátása;

p) a minisztérium feladatkörébe utalt EKTB szakértői csoportok vezetése, a szakértői csoport munkájának irányítása, összehangolása valamint a kapcsolódó titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatok ellátása;

q) az Agrárközgazdasági Főosztállyal együttműködve felelős az EU 2014-től kezdődő új pénzügyi perspektívájának tárcán belüli koordinációjáért, a magyar álláspont kialakításáért.

## *5.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek*

### *5.2.0.1. Titkárság*

1. A parlamenti államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

### *5.2.1. Parlamenti, Társadalmi és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős helyettes államtitkár*

#### *5.2.1.1. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya*

1. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:

a) felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért;

b) felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért;

c) felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, az ott elhangzottokról, az ágazatot érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról;

d) felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselő szervezéséért, az ott elhangzottokról feljegyzések elkészítéséért;

e) felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért;

f) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, valamint a minisztériumok parlamenti szerveivel való kapcsolattartásért;

g) koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken a nemzeti konzultációk, a társadalmi egyeztetések tartós rendszerének, a szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és végrehajtását;

h) koordinálja a minisztérium és a társadalmi szervezetek közötti megállapodások megkötését és végrehajtását;

i) koordinálja a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek esélyegyenlőségének növelésével kapcsolatos feladatokat;

j) a lobbistákat és lobbiszervezeteket nyilvántartja, koordinálja az azokkal való kapcsolattartást;

k) koordinálja a COPA-COGECA magyar tagszervezeteivel történő kapcsolattartást;

l) koordinálja az ágazati párbeszéd bizottságokkal történő munkakapcsolati együttműködést;

m) koordinálja az ágazati érdekegyeztetést, az ezzel összefüggő feladatok ellátását;

n) ellátja az Agrárgazdasági Tanács összehívásával, működésével összefüggő minisztériumi feladatokat;

o) ellátja az Országos Környezetvédelmi Tanács (OKT) működtetésével és titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat.

2. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felel az európai parlamenti képviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre adandó tájékoztatók elkészítéséért, indokolt esetben az Európai Parlament bizottsági ülésein való minisztériumi képviselet biztosításáért, a minisztérium vezetésének tájékoztatásáért az Európai Parlament ülésein lezajlott eseményekről, az európai parlamenti képviselők aktuális környezetügyi, mezőgazdasági és vidékfejlesztési kérdésekben történő felkészítéséért, háttéranyagokkal történő ellátásáért;

b) felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő európai parlamenti – megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért;

c) felel az Országgyűléssel való Uniós együttműködés tárcafeladatainak ellátásáért;

d) koordinálja az EU tagállami működés kommunikációs stratégiájának társadalmi kapcsolatokat érintő végrehajtását.

3. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében:

a) felel a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá a Házzsabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;

b) felel az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért;

c) felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért;

d) felel a benyújtott törvényjavaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért;

e) felel a törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséért, továbbításáért;

f) önálló program keretében segíti, támogatja az ökológiai, gazdasági, társadalmi szempontból fenntarthatóságra törekvő helyi közösségi kezdeményezések működését, valamint országos hálózatok kialakítását, működtetését;

g) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdekképviseleti, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal;

h) a Stratégiai Főosztállyal együttműködik a Nemzeti Vidékstratégia 2020 keretében a Kárpát-medencei Vidékfejlesztési Program kidolgozása, megvalósítása; ennek keretében a határon túli magyar szervezetekkel való párbeszéd kialakítása, a nemzetpolitikai irányultságú vidékfejlesztési együttműködés kialakítása;

i) regionális Kárpát-medencei vidékfejlesztési együttműködésből fakadó feladatok ellátása;

j) összeurópai, globális kitekintésű, térségi, államközi agrár- és környezetpolitikai együttműködéssel összefüggő minisztériumi feladatok ellátása;

k) közreműködik a minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei együttműködéssel összefüggő tevékenységében;

l) kidolgozza a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei egységes stratégiai programot;

m) figyelemmel kíséri a külföldi magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, az e célra szolgáló költségvetési források Kárpát-medencei vidékfejlesztési együttműködés céljára történő felhasználásának lehetőségeit;

n) elvégzi a minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek és érdekképviseletek partnerlistájának kialakítását és karbantartását;



*o)* elemzi, rendszerezi, és hasznosításra alkalmas módon összesíti a különböző szervezetektől és az állampolgároktól érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, illetve ezen feladatkörében intézkedésre, válaszadásra továbbítja azokat;

*p)* megszervezi a minisztériumi ügyfélszolgálatot, közreműködik működtetésében;

*q)* igény szerint létrehoz és folyamatosan frissít, illetve szolgáltat a társadalmi kapcsolattartáshoz szükséges tematikus adatbázisokat, összegyűjti, és célcsoportonként rendszerezve közreadja az önálló szervezeti egységek által gyűjtött aktuális környezeti adatokat, információkat és kiadványokat, önálló kiadványokat készített;

*r)* részt vesz a környezeti ügyekben a társadalom részvételével és információhoz való hozzájutásával kapcsolatos nemzetközi egyezmények végrehajtási stratégiájának kidolgozásában, és közreműködik végrehajtásában;

*s)* előkészíti a minisztérium éves rendezvénytervét, ellátja a minisztérium szakterületeit érintő „jeles napok”-hoz kapcsolódó rendezvények előkészítését, a rendezvényeken való megjelenés szervezését;

*t)* biztosítja a társadalmi szervezetek, érdekképviseleti szervek tájékoztatását.

#### 5.2.1.2. Stratégiai Főosztály

##### 1. A Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében:

*a)* felel a népesedési (demográfiai) valamint szociális földprogramok koncepcionális kidolgozásáért;

*b)* felel a helyi feldolgozás, értékesítés, helyi piacok fejlesztési rendszerének kidolgozásáért, hatásvizsgálatait;

*c)* felel az alternatív, komplex térségi energetikai programok koncepcionális kidolgozásáért;

*d)* ellátja a nemzeti környezetvédelmi program megalkotásával, végrehajtásával, monitoringjával és értékelésével összefüggő feladatokat;

*e)* felel a Tanyafejlesztési Program szakmai kidolgozásáért és lebonyolításáért az érintett szakfőosztályokkal együttműködve;

*f)* ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből, a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok hazai végrehajtásával adódó feladatok hazai végrehajtásából, valamint az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok előkészítését;

*g)* ellátja a Biológiai Sokféleség Egyezményvel, a Cartagena Jegyzőkönyvvel és a Nagoya Jegyzőkönyvvel kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;

*h)* ellátja a géntechnológiai szakterületet érintő jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;

*i)* a hazai növényi génbank hálózat megőrzésére, fejlesztésére és fenntartására vonatkozó átfogó stratégia kidolgozása és az ezzel összefüggő jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítése;

*j)* közreműködik az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;

*k)* ellátja a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos jogszabályalkotás során annak szakmai előkészítését.

##### 2. A Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében:

*a)* felel az önálló szervezeti egységek stratégiai terveinek összehangolásáért, a stratégiai elképzelések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, az ellentmondások feloldásának koordinálásáért, a problémák feltárása után a problémák megoldására, kezelésére horizontális bizottságok összehívásáért, ezen bizottságok titkári feladatainak elvégzéséért, a minisztérium átfogó stratégiájának kidolgozásáért;

*b)* felel a minisztériumi szintű agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégiai terv összeállításának koordinálásáért;

*c)* felel a nemzeti agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégia összeállításának, valamint a mezőgazdasági, élelmiszeripari, erdőgazdasági, halászati szakmapolitikai koncepciók minisztériumi szintű koordinációjáért és szakmapolitikai célkitűzések összehangolásáért;

*d)* felel a minisztérium agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi kiemelt feladatainak, egyes szakmai területek alapvető célkitűzéseinek és az azokat megvalósító ágazati intézkedések, munkatervek összehangolásáért;

*e)* koordinálja a tárca fenntartható fejlődéssel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Stratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra;

*f)* koordinálja a nemzeti környezetvédelmi programmal összefüggő hazai és nemzetközi feladatokat, az ahhoz kapcsolódó hazai helyi és regionális programok kidolgozását és végrehajtását;

g) ellátja az országos, a regionális, a megyei és a kistérségi területi tervezési eszközök szakmai véleményezésének koordinálását;

h) felel az integrált agrár-, vidék- és környezetstratégiában megfogalmazott nemzeti stratégiai és térségi vidékfejlesztési programok koncepcionális kidolgozásának koordinálásáért;

i) felel az egységes kormányzati stratégiai és operatív tervezési eljárásrend kialakításában, a szakmai szabályozási és tervezési feladatokban történő részvételért, és ennek minisztériumon belüli koordinációjáért;

j) felel a vidékfejlesztés és mezőgazdaság területén megvalósuló közfoglalkoztatási programok (pl. Start munkaprogram), valamint a szociális szövetkezeti programok szakmai megalapozásáért és tárcán belüli koordinációjáért;

k) ellátja a génbankokkal összefüggő kutatási tevékenységek koordinálását;

l) felelős a klímaváltozással összefüggő környezet- és természetvédelmi, mezőgazdasági és erdészeti feladatok összehangolásáért.

3. A Stratégiai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) felelős a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó hatósági feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;

b) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának, valamint a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezése, illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért nemzeti és közösségi hatáskörben;

c) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek élelmiszerek- és takarmányok célú felhasználásának engedélyezése esetében az illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért; közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;

d) felelős a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátásáért;

e) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek a humánegészségügyi, humán-gyógyszergyártási célú felhasználás, valamint az emberi testtel közvetlenül érintkező vegyi anyagok felhasználásának engedélyezése esetében szakhatósági feladatok ellátásáért;

f) felelős a Magyarországon köztermesztés céljára engedélyezett géntechnológiával módosított növényfajtákról, illetve ezek hiányában ennek tényéről történő igazolás kiadásáért.

4. A Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő szakterületi feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a tárca képviselőjének ellátásáért, és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozásáért;

b) felel a minisztérium agrár- és vidékfejlesztési stratégiai és térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért;

c) ellátja az EU környezetvédelmi akcióprogramjával és fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő szakmai feladatokat;

d) ellátja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel, az ENSZ Környezetvédelmi Programja vonatkozó testületeivel, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet környezetpolitikával és fenntartható fejlődéssel foglalkozó munkaszervezeteivel, valamint az ENSZ EGB Környezetpolitikai Bizottsága és Környezetpolitikai Teljesítményértékelési Programjával összefüggő szakmai feladatok koordinálását;

e) ellátja az Európa 2020 stratégia végrehajtásával (kiemelten a Nemzeti Reform Programmal és az Erőforrás-hatékony Európa kiemelt kezdeményezéssel) és az EU természeti erőforrás politikájával összefüggő feladatokat, illetve azok minisztériumon belüli koordinálását;

f) közreműködik a Nemzeti Vidékstratégia által érintett területeken a 2014-2020 közötti európai uniós politikákkal és forrásokkal kapcsolatos magyar tárgyalási álláspont kialakításában, valamint a tervezési feladatokban a Nemzeti Vidékstratégia céljaival való összhang biztosítása érdekében;

g) a géntechnológiával foglalkozó európai uniós és nemzetközi szervezetekben a tagállami képviselő biztosítása;

h) a nemzetközi természetvédelmi egyezmények – különösen a biológiai sokféleség egyezmény, a Cartagena Jegyzőkönyv, a Nagoya Jegyzőkönyv, a mezőgazdasági és élelmiszer célú növényi genetikai erőforrások megőrzéséről szóló nemzetközi egyezmény – hazai végrehajtásának koordinációjáért, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásáért, a magyar álláspont képviselőjéért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon, és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása;

i) felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény, a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok, az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény, a bálnavadászat szabályozásáról szóló nemzetközi egyezmény,

hazai végrehajtásának koordinációjáért, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseléséért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátásáért.

5. A Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) felel az önálló szervezeti egységek stratégiai terveinek összevetéséért, a stratégiai elképzelések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért;

b) felel az egyes szakterületek fejlesztési elképzeléseinek és programjainak előkészítésében való közreműködésért, azok összehangolásáért;

c) felel a vidéki, falusi turizmusfejlesztési programjában való közreműködésért;

d) közreműködik a vidékfejlesztési központok, modellgazdaságok rendszerének kidolgozásáért;

e) elemzi a stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetét;

f) közreműködik a több szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiák, tervek és programok megalapozásában, kidolgozásában és összehangolásában;

g) együttműködik a stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását (pl. Európai Duna-térségi Stratégia);

h) közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviselésében és érvényesítésében a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;

i) közreműködik a környezeti szempontok horizontális integrációjának érvényesítésében a különböző átfogó, ágazati és területi stratégiákkal, tervekkel összefüggő feladatokban;

j) közreműködik a tárca képviselőjének ellátásában a környezetügy integrációját szolgáló hazai testületekben;

k) közreműködik a tárca kezelésében lévő nemzeti, EU, illetve EU társfinanszírozásban megvalósuló támogatások és az integrált agrár-, vidék- és környezetstratégia összhangjának kialakításában;

l) a felelős minisztériummal együttműködve részt vesz az energiapolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában, és összehangolja annak a tárcaszintű koordinációját;

m) felel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanáccsal való szakmai kapcsolattartásért;

n) felel a zöldgazdasággal összefüggő agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi feladatok összehangolásáért és ezen szempontok érvényesítéséért;

o) felel a genetikai erőforrások fenntartását végző szervezetek szakmai felügyeletéért és tevékenységének irányításáért és koordinálásáért, valamint az azokban őrzött tájfajták széleskörű „in situ” hasznosításának megszervezéséért;

p) felel a génmegőrzési tevékenység szakmai irányításáért;

q) ellátja a minisztérium irányítása alatt működő, növényi és állati génmegőrzéssel foglalkozó intézmény(ek) szakmai felügyeletét.

6. A Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében:

a) felel a hazai fehérjeprogram rekonstrukciójáért, továbbfejlesztéséért és elindításának előkészítéséért;

b) felel az agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetének elemzéséért, a vidékstratégiai monitoring rendszer kialakításáért és működtetéséért;

c) közreműködik a tudománypolitikával összefüggő minisztériumi feladatok végrehajtásában, és ellátja a Stratégiai Tudományos Tanácsadó Testület titkársági feladatait;

d) közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében;

e) ellátja a Géntechnológiai Eljárásokat Véleményező Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

### 5.2.1.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya kodifikációs feladatai:

a) a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos jogi feladatok ellátása a Jogi Főosztállyal együttműködésben;

2. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai:

a) a minisztérium két- és többoldalú, valamint szubregionális és regionális agrárügyi, vidékfejlesztési és környezetügyi nemzetközi tevékenységének szervezése és koordinálása, javaslattétel a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira;

b) kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok előkészítésének, a nemzetközi partnerekkel való egyeztetésének és létrehozásának koordinálása, a nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségek végrehajtásának nyomon követése;

c) két- és többoldalú kormányközi egyezmények és tárcaközi megállapodások alapján működő közös testületek tevékenységének összehangolása, titkársági és kapcsolattartói teendők ellátása;

d) ENSZ szervezetek (EGB, UNEP, UNESCO, WHO stb.) és más nemzetközi szervezetek (pl. OECD, WTO), testületek és programok szakmai munkájában való részvétel koordinálása, a magyar érdekek magas szintű képviselésének biztosítása nemzetközi szervezetek és nemzetközi egyezmények végrehajtó testületeiben;

e) Kárpát-medencei, Duna-térségi, Visegrádi Négyek és más többoldalú együttműködésekben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja;

f) a minisztériumi felső vezetők külföldi kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó javaslatok előkészítése, a vezetői eseménynaptár karbantartása;

g) a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítése és megszervezése, a programok összehangolása;

h) nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása;

3. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai:

a) a kétoldalú és multilaterális kapcsolatokból eredő nemzetközi protokoll feladatok ellátása;

b) a partner országokban működő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomatai szakmai irányítása, felkészítése, beszámoltatása és éves értékelése, az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata hálózat működtetésére elkülönített kerettel való gazdálkodás ellenőrzése;

c) kapcsolattartás a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel;

d) a nemzetközi fizetési kötelezettségek (tagdíjak) nyilvántartása, adatbázisának karbantartása, a tagdíjfizetések teljesítésének előkészítése a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály felé;

e) a minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállítása, a tárgyalási eredmények dokumentálása és utógondozása;

f) a nemzetközi együttműködés helyzetéről és eredményeiről tájékoztatók és háttéranyagok készítése, különös tekintettel a magas szintű, állam- és kormányfői tárgyalásokra, együttes kormányülésekre;

g) közreműködés tárcaállásponthoz kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában;

h) kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban a tárcaképviselet biztosítása, közreműködés a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában;

i) új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárása, szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttének támogatása, és alakulásuk figyelemmel kísérése;

j) a minisztérium nemzetközi vonatkozású iratforgalmának koordinálása, az állami vezetők nemzetközi levelezésének intézése;

k) a minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítése és koordinálása, közreműködés az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában.

4. A Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai:

a) a nem közösségi tárgyú nemzetközi kiutazásokra és vendéglátásra, és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatása;

b) a minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének előkészítése, karbantartása, időszakos jelentések készítése a terv megvalósulásáról;

c) a külföldi kiküldetések és partnerfogadások adatbázisának kezelésére, a nemzetközi együttműködés tervezésére és szervezésére szolgáló nemzetközi információs rendszer (NIR) működtetése és fejlesztése;

d) relációs kapcsolatok és együttműködési lehetőségek alakulását bemutató anyagok és nyilvántartások karbantartása, belső és külső tájékoztatási feladatok ellátása;

e) a minisztérium állami vezetőinek kiutazásaival, a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris és utazási teendők ellátása;

f) szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyintézés, fordítási és tolmácsolási feladatok biztosítása;

g) Budapestre akkreditált nagykövetségek és agrárügyi és környezetügyi szakdiplomatai fogadásának előkészítése, és egyéb nemzetközi részvételű protokolláris rendezvények szervezése és lebonyolítása.

### *5.3. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### **5.3.0.1. Titkárság**

1. A vidékfejlesztésért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait az 57. § rögzíti.

### *5.3.1. A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### *5.3.1.1. Titkárság*

1. A vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait az 57. § rögzíti.

#### *5.3.1.2. Agrárfejlesztési Főosztály*

1. Az Agrárfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai:

a) Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap (továbbiakban: EMVA) által társfinanszírozott ÚMVP I-II. tengely szerinti támogatások igénybevételevel kapcsolatos kodifikációs feladatok;

b) a Nemzeti Diverzifikációs Program (továbbiakban: NDP) agrárfejlesztési intézkedései szerinti támogatások igénybe vételével kapcsolatos kodifikációs feladatok.

2. Az Agrárfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) felel az érintett főosztályok, az agrárfejlesztési háttérintézmények bevonásával az agrárfejlesztési és környezetgazdálkodási szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért;

b) felel az Új Magyarország Vidékfejlesztési Stratégiai Terv (ÚMVST), az ÚMVP, valamint az Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT) /Új Széchenyi Terv (továbbiakban: ÚSZT) közötti koherencia megteremtéséért az ÚMVP I. és II. tengely vonatkozásában;

c) felel a 2007-2013. évekre vonatkozó, az ÚMVP I. és II. tengely intézkedéseinek pénzügyi tervezési és jogi szabályozási feladatainak ellátásáért, szakmai összefogásáért, lebonyolításáért és koordinálásáért;

d) felel a megújuló energia keretében a bioenergia tárcát érintő feladatainak koordinálásáért, valamint a bioenergiával összefüggő ÚMVP-jogcímek előkészítése során a szakmai feladatok koordinálásáért, továbbá együttműködik a megújuló energiapolitikáért felelős minisztériumokkal;

e) felel a szaktanácsadási minisztériumi feladatainak koordinációjáért, szabályozásához és működtetéséhez szükséges jogszabályok, pályázati felhívások előkészítéséért, gondozásáért, tárcaszintű szakértői bizottságok működtetéséért; a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek kialakításáért, koordinációjáért, fejlesztéséért, szakmai felügyeletéért;

f) ellátja a tárca szakmai képviselőt az agrár-környezetgazdálkodási szakterületet érintő tárcaközi bizottságokban;

g) felel a természetvédelemmel, a biodiverzitás megőrzésével összefüggő agrár-környezetgazdálkodási feladatok elvégzéséért, tárcán belüli és tárcák közötti koordinálásáért; szabályozások és döntések ágazati előkészítéséért;

h) felel az NDP agrárfejlesztési jogcímeinek koordinálásáért;

i) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal (NKP III.) kapcsolatos tárcaszintű koordinációs feladatokban;

j) biztosítja az ÚMVP I. és II. tengely, valamint az Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (továbbiakban: NVT) kapcsán felmerülő, a kifizető hatóság, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, valamint az Állami Számvevőszék és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság ellenőrzéseihez szükséges szakmai, pénzügyi adatokat;

k) a j) pontban felsorolt ellenőrzéseken részt vesz, valamint illetékességi területén koordinálja az ellenőrzések során az intézkedések végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozását;

l) felel az ÚMVP I. és II. tengely, valamint az NVT kapcsán a kifizető ügynökséget érintő külső vizsgálatok tárca szintű összefogásáért;

m) az ÚMVP I. és II. tengely, valamint az NVT vonatkozásában feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai felügyeletet gyakorol a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) felett, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

3. Az Agrárfejlesztési Főosztály Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felel az ÚMVP I. és II. tengely vonatkozásában a tervező munkával kapcsolatos tárcaközi képviselő nemzeti és uniós szintű ellátásáért;

b) felel az ÚMVP I. és II. tengely intézkedéseinek szükség szerinti módosításának, illetve új intézkedések bevezetésének kezdeményezéséért;

c) felel az Európai Bizottság által kezdeményezett, a kedvezőtlen adottságú területek lehatárolásának teljes átdolgozására irányuló Bizottsági munkában történő részvételért;

d) közreműködik a Tanács F2 munkacsoportjában Magyarország képviselőjének ellátásában, a tagállami álláspont kialakításában;

e) közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődés Bizottságával kapcsolatos tagállami álláspontok kialakításában az agrár- és vidékfejlesztéssel kapcsolatos területeken.

4. Az Agrárfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) felel a mezőgazdasági ágazatok versenyképességét elősegítő ÚMVP-t érintő beruházásokkal kapcsolatos döntések előkészítéséért és azokra vonatkozó feladatok végrehajtásáért;

b) felel a mezőgazdasági szerkezetváltást elősegítő intézkedések meghatározásának előkészítéséért és az ÚMVP-vel történő összhang megteremtéséért;

c) felel az ÚMVP I. és II. tengely támogatási jogcímeire vonatkozóan a programok végrehajtására vonatkozó pénzügyi és statisztikai információk gyűjtéséért a megbízható monitoring adatok szolgáltatásának és a programértékelések elvégzése céljából;

d) felel az ÚMFT-vel kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért az ÚMVP I. és II. tengely vonatkozásában;

e) felel az ÚMVP I. és II. tengely, valamint az NVT kapcsán IH közlemények előkészítéséért és közzétételéért;

f) közreműködik a környezetvédelmi szempontokkal összhangban lévő környezetkímélő gazdálkodási és földhasználati módszerek elterjesztésében;

g) felel az agrár-környezetgazdálkodás támogatásával kapcsolatos döntések előkészítéséért és feladatok ellátásáért;

h) felel az NVT végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai és jogi feladatok kezdeményezéséért, ellátásáért, továbbá a felelősségi körébe tartozó támogatási jogcímeinek vonatkozásában az MVH-val történő folyamatos kapcsolattartásért;

i) felel a mezőgazdasági infrastruktúrával és vízgazdálkodással kapcsolatos, ÚMVP-t érintő feladatok ellátásáért;

j) felel a logisztikai beruházásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért;

k) felel a képzési, tájékoztatási és szaktanácsadási tevékenység támogatására irányuló EU-s programok előkészítéséért, szakmai irányításáért és felügyeletéért;

l) felel a Szaktanácsadói Névjegyzék és a Területi Szaktanácsadási Központok jegyzékének, a szaktanácsadók képzésének, és a szaktanácsadás minőségbiztosítási rendszerének szabályozásáért;

m) részt vesz a klímaváltozás és az elsivatagosodás elleni küzdelem aktuális vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó feladatainak meghatározásában és végrehajtásában;

n) ellátja az OECD-vel kapcsolatos, a főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat;

o) felelős a modellszámítások rendszerének kidolgozásáért.

### 5.3.1.3. Vidékfejlesztési Főosztály

1. A Vidékfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai:

a) EMVA által társfinanszírozott ÚMVP III-IV. tengely szerinti támogatások igénybevitelével kapcsolatos kodifikációs feladatok;

b) az NDP vidékfejlesztési intézkedései szerinti támogatások igénybevitelével kapcsolatos kodifikációs feladatok;

c) az ÚMVP monitoring rendszerének működtetésével összefüggő kodifikációs feladatok.

2. A Vidékfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai:

a) a főosztály illetékességi körébe tartozó különböző időhorizontú, országos, regionális, ágazati nagyprojektek tárcaszintű koordinációja;

b) az AVOP – beleértve a LEADER+ intézkedést – végrehajtásával, zárásával összefüggő koordinációs, szakmai és jogi feladatok kezdeményezése, ellátása, az MVH-val való folyamatos kapcsolattartás;

c) az ÚMVP módosításainak koordinációja;

d) az ÚMVP III. és IV. tengely, AVOP, SAPARD, LEADER+, NDP vidékfejlesztési intézkedései kapcsán felmerülő kifizető hatóság, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, valamint az Állami Számvevőszék és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság ellenőrzéseihez szükséges szakmai, pénzügyi adatokat szolgáltat;

e) részt vesz, valamint illetékességi területén koordinálja az III. és IV. tengely, AVOP, SAPARD, LEADER+, NDP vidékfejlesztési intézkedései kapcsán felmerülő rendszerellenőrzések során a programok végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozását;

f) az ÚMVP III. és IV. tengely, AVOP, SAPARD, LEADER+, NDP vidékfejlesztési intézkedései kapcsán a kifizető ügynökséget érintő külső vizsgálatok tárca szintű összefogása;

g) az ÚMVP III. és IV. tengely, AVOP, SAPARD, LEADER+, NDP vidékfejlesztési intézkedései vonatkozásában feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai felügyeletet gyakorol az MVH felett, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

3. A Vidékfejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai keretében felel:

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

b) az AVOP, valamint a SAPARD program, illetve az ÚMVP vonatkozásában az irányító hatósági feladatok, az NDP vidékfejlesztési intézkedései vonatkozásában az alábbi alpontokban felsorolt irányító hatósági feladatainak ellátásáért; e feladatok vonatkozásában felelős:

*ba)* az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;

*bb)* a programmódosítások koordinálásáért, a monitoring bizottság és az Európai Bizottság elé terjesztéséért;

*bc)* az AVOP végrehajtására vonatkozó működési kézikönyvek végrehajtásáért;

*bd)* a SAPARD program, az AVOP, az NDP vidékfejlesztési intézkedései, valamint az ÚMVP III. és IV. tengelyéhez (e fejezet feladatainak tekintetében a továbbiakban: programok) kapcsolódó végrehajtás irányításáért és felügyeletéért, a programok költségvetési tervezéséért (egyeztetve az illetékes szervezeti egységekkel, az AVOP esetében a Magyar Államkincstárral, mint Kifizető Hatósággal és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökséggel), a vonatkozó jogszabályok véleményezéséért;

*be)* az AVOP esetében a feltárt programszintű szabálytalanságok negyedévenkénti jelentéséért;

*bf)* az AVOP esetében a Közreműködő Szervezettel (KSZ), valamint a Kifizető Hatósággal (KH) kötött megállapodások aktualizálásáért, végrehajtásáért;

*bg)* a Programok monitoring bizottsági üléseinek megszervezéséért, szükség esetén albizottságok működtetéséért, a monitoring rendszer működtetéséért, a monitoring bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;

*bh)* az ÚMVP és az AVOP monitoring rendszerének kialakításáért, fejlesztéséért az uniós és a hazai követelményeknek megfelelően, a gyűjtendő monitoring adatok specifikálásáért az MVH, az érintett szervezeti egységek és háttérintézmények bevonásával;

*bi)* a monitoring rendszer keretein belül gyűjtött adatok felhasználásáért a programértékelések elvégzéséhez, a folyamatos értékelési tevékenység ellátásához, az éves és záró jelentések elkészítéséhez, egyéb monitoring adatszolgáltatáshoz;

*bj)* a programok monitoring adatainak az Európai Bizottság részére történő továbbításáért, felhasználva a Bizottsággal folytatott adatcserét lehetővé tevő informatikai rendszereket (SFC);

*bk)* a programok végrehajtásáról szóló éves – AVOP vonatkozásában záró – jelentések elkészítéséért és a program monitoring bizottsági jóváhagyásának elnyerése után az Európai Bizottság elé terjesztéséért, a bizottsági észrevételek átvezetéséért;

*bl)* a programok értékelésének – előzetes, közbeni, utólagos – elkészítéséért, a folyamatos értékelési rendszer kialakításáért, működtetéséért;

*bm)* az Egységes Monitoring Információs Rendszer (EMIR) fejlesztésének tárcán belüli szakmai koordinációjáért, az IH feladatkörébe tartozó adatok beviteléért;

*bn)* a Főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek teljesítéséért az MVH és a NAKVI közreműködésével;

*bo)* a vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó pályázati felhívások és pályázati dokumentumok jóváhagyásáért, az esetleges módosítások közzétételéért (honlapon);

*bp)* a kiírásra kerülő vidékfejlesztési jogcímeiben az esélyegyenlőségi szempontok érvényesítéséért, az államtitkárság képviselétéért a kormányzati szintű esélyegyenlőséget biztosító programokban;

*bq)* a Főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben az IH közlemények előkészítéséért, megjelentetéséért a tárca hivatalos honlapján;

*c)* az Európai Bizottság STAR (Agrárstruktúra és Vidékfejlesztési), valamint Vidékfejlesztési Bizottságában Magyarország képviselétének ellátása, a hazai állásponthoz kialakításáért;

*d)* az Európai Vidéki Hálózat Koordinációs Bizottságában és annak LEADER Albizottságában Magyarország képviselétének ellátásáért, a hazai állásponthoz kialakításáért;

*e)* az Európai Bizottság Vidékfejlesztési Bizottságának Értékelési Albizottságában való képviselétének ellátásáért, a hazai állásponthoz kialakításáért;

*f)* a Tanács F2 munkacsoportjában Magyarország képviselétének ellátásáért, a hazai állásponthoz kialakításáért;

*g)* a 2014–2020 európai uniós tervezési időszakra vonatkozó magyarországi vidékfejlesztési program, illetve az abban foglalt helyzetelemzés és stratégia elkészítése céljából felállított Operatív Irányító Bizottság tagjaként a miniszteri utasításban meghatározott feladatok ellátásáért az Agrárfejlesztési Főosztállyal, a Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztállyal, a Stratégiai Főosztállyal, valamint az Operatív Irányító Bizottság többi tagjával együttműködésben.

4. A Vidékfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai:

*a)* az ÚMVST, az ÚMVP, valamint az Új Széchenyi-terv közötti koherencia megteremtése;

*b)* az Új Széchenyi-tervvel kapcsolatos vidékfejlesztési tárcafeladatok ellátása;

*c)* az ÚMVP III. és IV. tengely intézkedéseinek tervezése és lebonyolítása;

*d)* a NAKVI szakmai felügyelete feladatkörébe tartozó feladatok tekintetében;

*e)* a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat szakmai koordinálása;

*f)* az NDP vidékfejlesztési jogcímeinek koordinálása;

- g) a mintaértékű kistérségi program kidolgozása, különös tekintettel:
  - ga) a rendelkezésre álló energiaforrások, elsősorban a mező- és erdőgazdasági melléktermékekre, valamint a helyben képződő egyéb biomassa hasznosításra;
  - gb) a tartós munkahelyteremtésre, a helyi gazdaság fejlesztésére;
  - gc) a fenntarthatósági és az esélyegyenlőségi szempontokra;
- h) a kistérségek területén túlterjeszkedő térségi programok kidolgozásáért, különös tekintettel:
  - ha) a kiszolgáló infrastruktúrafejlesztésre;
  - hb) a gazdasági diverzifikációra, a helyi termékek piaci lehetőségének fejlesztésére;
  - hc) a tanyás térségek speciális igényeire irányuló átfogó fejlesztési programok kidolgozására, együttműködésben a Stratégiai Főosztállyal;
  - hd) a hátrányos helyzetű vidéki térségek felzárkóztatását célzó programokra;
  - he) a tárcaközi kiemelt térségi- és keretprogramok vidékfejlesztési koordinációjára;
- i) felelős a vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó, általa kezelt adatoknak a minisztérium honlapján történő megjelentetéséért, valamint aktualizálásáért;
- j) felelős a vidékfejlesztési központok rendszerének kidolgozásáért.

#### 5.3.1.4. Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály

##### 1. A Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályaival összefüggő kodifikációs feladatok;
- 2. A Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály koordinációs feladatai:
  - a) az ÚMVP költségvetési tervezése feladatainak összefogása és koordinálása az Agrárfejlesztési Főosztály és a Vidékfejlesztési Főosztály bevonásával;
  - b) az ÚMVP-t érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követése, adminisztrálása, folyamatos frissítése a kifizető ügynökség által beküldött adatok alapján;
  - c) az ÚMVP Technikai Segítségnyújtás végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálása;
  - d) közreműködik az ÚMVP kapcsán felmerülő hatósági ellenőrzések ellátásában;
  - e) részt vesz, illetve illetékessége esetén koordinálja a rendszerellenőrzések során a programok végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozását;
  - f) az ÚMVP vonatkozásában feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai felügyeletet gyakorol az MVH felett, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

##### 3. A Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a) az EMVA végrehajtásának felügyeletével kapcsolatos irányító hatósági feladatkörében közreműködik az EMVA-ból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet 75. cikke értelmében a program hatékony, eredményes és szabályszerű módon történő irányításában és végrehajtásában;
- b) felelős az ÚMVP keretében meghirdetett intézkedések kapcsán a források optimális allokálásának és a támogatási döntések szakmai alapon történő meghozatalának biztosításáért;
- c) koordinálja a 885/2006/EK rendelet 11. cikkében meghatározott eljárás, valamint az Európai Bizottság 1198/2006/EK rendelet 72. cikk (2) bekezdésében előírt hatáskörének gyakorlása esetén a minisztérium álláspontjának a szakmailag illetékes szervezeti egységek bevonásával történő kialakítását, kijelölés alapján ellátja a minisztérium képviselőjét;
- d) az Európai Unió által működtetett Agrár Alapok Bizottság üléseinek szakmai nyomon követése, szükség esetén a tagállami álláspont kialakításában való közreműködés;
- e) felelős az Európai Halászati Alapról (EHA) szóló 1198/2006/EK tanácsi rendelet 60. cikke értelmében az Igazoló Hatóság feladatkörében:
  - ea) az igazolási kiadási kimutatások és kifizetés iránti kérelmek elkészítéséért és azok benyújtásáért a Bizottsághoz;
  - eb) annak igazolásáért, hogy a költségnyilatkozat pontos, megbízható számviteli rendszerekből származik, és ellenőrizhető bizonylatokon alapul;
  - ec) annak igazolásáért, hogy a bejelentett kiadások megfelelnek az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak, és a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban finanszírozás céljából kiválasztott, valamint az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak megfelelő műveletek tekintetében merültek fel;
  - ed) meggyőződni arról, hogy a költségnyilatkozatokban szereplő kiadásokkal kapcsolatban folytatott eljárásokról és ellenőrzésekről kapott információ megfelelő alapot nyújt az igazoláshoz;
  - ee) igazolás céljából az ellenőrző hatóság által vagy annak felelőssége mellett elvégzett valamennyi ellenőrzés eredményének figyelembevételéért;



*ef)* a Bizottsághoz benyújtott kiadásokra vonatkozó számviteli nyilvántartások számítógépes formában történő tárolásáért;

*eg)* a visszafizetendő, valamint a művelethez történő hozzájárulás egészének vagy egy részének visszavonásából eredő összegek nyilvántartásáért;

*eh)* a dokumentumok megfelelő benyújtásáért;

*f)* felelős az Európai Halászati Alapról (EHA) szóló 1198/2006/EK tanácsi rendelet 61. és 71. cikke értelmében az Ellenőrző Hatóság feladatkörében:

*fa)* annak biztosításáért, hogy az operatív program irányítási és ellenőrzési rendszere eredményes működésének vizsgálata céljából ellenőrzéseket végezzen;

*fb)* annak biztosításáért, hogy a műveleteknek az igazolt költségek ellenőrzése céljából történő ellenőrzését megfelelő minta alapján végezzék el;

*fc)* az elvégzett ellenőrzések eredményeit, irányítási és ellenőrzési rendszer esetleges hiányosságait bemutató éves ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottság felé;

*fd)* az ellenőrzések alapján vélemény kiadásért arra vonatkozóan, hogy az irányítási és ellenőrzési rendszer eredményesen működik;

*fe)* a zárónyilatkozat, illetve ezt alátámasztó záró ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottsághoz legkésőbb 2017. március 31-ig;

*ff)* az irányító és igazoló hatóságok, közreműködő szervezetek, valamint az ellenőrző hatóság és hatáskörében ellenőrzéseket végző szervezetek és eljárásaik leírásának és ehhez kapcsolódó ismertető jelentés elkészítéséért;

*g)* az EHA esetében az Igazoló Hatósági feladatokkal kapcsolatosan a Pénzügyi Osztály vezetője, az Ellenőrző Hatósági feladatokkal kapcsolatosan az Akkreditációs Osztály vezetője jár el a következők szerint:

*ga)* a Pénzügyi Osztály vezetője jogosult az igazoló hatósági feladatok körében a HOP KSZ-nek, a HOP IH-nak, a HOP EH-nak és a Bizottságnak küldendő leveleket, minisztériumon belüli feljegyzéseket, a HOP IgH Működési Kézikönyvét aláírni;

*gb)* az Akkreditációs Osztály vezetője jogosult az ellenőrző hatósági feladatok körében a HOP KSZ-nek, a HOP IH-nak, a HOP IgH-nak és a Bizottságnak küldendő leveleket, minisztériumon belüli feljegyzéseket, a HOP EH Működési Kézikönyvet, Ellenőrzési Tervet aláírni, valamint a kötelezően előírt adatszolgáltatásoknak eleget tenni.

4. A Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

*a)* az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló támogatások kapcsán a Ket. alapján önállóan fellebbezhető elsőfokú végzések elleni jogorvoslati ügyekben – ha az elsőfokú döntést az MVH Központi Szerve hozta – a döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza.

5. A Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály funkcionális feladatai:

*a)* az ÚMVP intézkedéseivel kapcsolatban a kötelezettségvállalások operatív irányítása, az Integrált Irányítási és Ellenőrzési Rendszerben (IER) történő rögzítése;

*b)* a 885/2006/EK rendelet I. fejezet 1. cikk alapján a kifizető ügynökség akkreditációjával kapcsolatos miniszteri és egyéb felsővezetői döntések kezdeményezése, előkészítésében való közreműködés;

*c)* 885/2006/EK rendelet I. fejezet 1. cikk alapján az akkreditációs feltételek teljesülésének rendszeres – adatok, információk kérésével, valamint szükség esetén helyszínen történő tájékozódással történő – figyelemmel kísérése, és a minisztérium vezetésének tájékoztatása;

*d)* az 1290/2005/EK rendelet 7. cikkében meghatározott Igazoló Szervvel kapcsolatos döntések, szerződésmódosítások, szerződések előkészítése, az Igazoló Szerv jelentéseinek, eljárásrendjének, ellenőrzési programjának és a működéshez kapcsolódó egyéb dokumentumok véleményezése, jelentéseinek elemzése;

*e)* az 1290/2005/EK rendelet 7. cikkében meghatározott Igazoló Szervvel, valamint a kifizető ügynökség akkreditációjával kapcsolatban az Európai Bizottsággal való folyamatos szakmai kapcsolattartás;

*f)* a kifizető ügynökségnek az akkreditáció szempontjából releváns szabályzatainak véleményezése;

*g)* az ÚMVP I., II, III. és IV. tengelyéhez kapcsolódó jogcímeik végrehajtása során használatos értékelési pontrendszer ellenőrzése;

*h)* az ÚMVP végrehajtásához kapcsolódó fiatal mezőgazdasági termelői minőséggel kapcsolatos feladatok ellátása;

*i)* az ÚMVP III. és IV. tengelyéhez kapcsolódó, a LEADER Helyi Akciócsoportokat érintő intézkedések kötelezettségvállalt célterületeire és minimum pontszámaira vonatkozó táblázatok közzététele;

*j)* az ÚMVP intézkedések és támogatási jogcímeik végrehajtásához és működésükhöz szükséges feltételek meghatározása;

*k)* a Vidékfejlesztési Céllelőirányzat pályázatos rendszerének lezárásával kapcsolatos feladatok ellátása;

*l)* részt vesz a vidékfejlesztési programokhoz kapcsolódó, általa kezelt adatoknak a minisztérium honlapján történő megjelentetésében, valamint aktualizálásban.

#### 5.4. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

##### 5.4.0.1. Titkárság

1. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

##### 5.4.1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

##### 5.4.1.1. Titkárság

1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

6. Az Agrárközgazdasági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

a) az EMGA társfinanszírozásában megvalósuló támogatások kapcsán a Ket. alapján önállóan fellebbezhető elsőfokú végzések elleni jogorvoslati ügyekben – ha az elsőfokú döntést az MVH Központi Szerve hozta – a döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza.

##### 5.4.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály

1. Az Agrárközgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer, az egyes nemzeti támogatási konstrukciók – európai uniós szabályozással összhangban történő – jogszabályi kidolgozásáért, továbbfejlesztésével, működtetésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;

b) felelős az agrárgazdaság fejlesztéséről szóló törvénnyel kapcsolatos feladatok ellátásáért;

c) felelős a mezőgazdaságot sújtó mezőgazdasági káresemények enyhítését célzó szükség szerinti kormányzati intézkedések kezdeményezéséért, a mezőgazdasági időjárás kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatos szabályozási és szakmai feladatok ellátásáért.

2. Az Agrárközgazdasági Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) felelős az AKI-val együttműködve az agrárstatisztikai információs rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi tárcafeladatok koordinált ellátásáért, a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartásért, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal (OSAP) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásának összefogásáért;

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

c) felelős az AKI-val együttműködve az agrárgazdaságról szóló éves jelentések koordinált kidolgozásáért;

d) felelős az OECD-vel kapcsolatos, a főosztály kompetenciájába tartozó agrárpolitikai feladat ellátásáért, az éves agrár- és támogatáspolitikai (ország) jelentés, OECD módszertani ajánlások szerinti elkészítéséért, az OECD Monitoring és Értékelés című agrár- és támogatáspolitikai jelentés nemzeti háttéranyagának összeállításáért, és a támogatottsági helyzet mérésére szolgáló PSE mutató (AKI bevonásával történő) kidolgozásáért;

e) felelős a Magyar Bankszövetséggel, a MFB Zrt., az agrár- és élelmiszergazdaság finanszírozásában részt vevő pénzintézetekkel, kezességvállaló intézményekkel való kapcsolattartásért;

f) felelős az Agrár- Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA) tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

g) felelős az agrár- és élelmiszergazdaságot érintő pénzügyi szabályozó rendszerek (adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is beleértve – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért.

3. Az Agrárközgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős az EUROSTAT-tal, valamint az Európai Bizottság illetékes részlegével való együttműködésért, az Állandó Statisztikai Bizottságban és a szakmai munkabizottságokban való részvételért, az adatszolgáltatási feladatok ellátásáért;

b) felelős a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért, valamint a rendszeresen összeállítandó éves jelentés elkészítéséért;

c) felelős az agrárgazdasági állami támogatásokra vonatkozó uniós szabályozással kapcsolatos tagállami feladatok ellátásáért (közösségi iránymutatás, általános-, mezőgazdasági- és halászati csekély összegű (de minimis) rendeletek, csoportmentességi rendeletek alapján);

d) felelős a 73/2009/EK tanácsi rendelet 68. cikke alapján nyújtott ún. különleges támogatások nemzeti konstrukcióinak kidolgozásáért, aktualizálásáért és felülvizsgálatáért (jelenleg: zöldség, gyümölcs, dohány szerkezetátalakítási támogatás, valamint különleges tej- és rizstámogatás);

e) felelős az EU 2014-től kezdődő új pénzügyi perspektívájának tárcán belüli koordinációjáért, a magyar álláspont kialakításáért;

f) felelős a KAP 2014–2020 közötti szabályrendszerének kialakításával kapcsolatos tárcafeladatok ellátásáért;

g) felelős a nemzeti támogatások, az uniós közvetlen támogatások és az EU agrárkölségvetése vonatkozásában az Európai Unió intézményeiben és a tanácsi munkacsoportokban a folyamatos képviselői biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;

h) felelős a közösségi közvetlen támogatások hazai költségvetésbe történő beépítéséért és az azt kiegészítő nemzeti támogatások tervezéséért;

i) felelős az európai uniós közvetlen termelői támogatások (a SAPS) és a különleges támogatások, a KAP reform szerinti közvetlen támogatások, a nemzeti kiegészítő kifizetések (top-up) nemzeti szabályainak, valamint a juh és kecske de minimis szabályozásának kidolgozásával és továbbfejlesztésével, a támogatási konstrukciók működtetésével kapcsolatos feladatok koordinált ellátásáért, beleértve az egységes kérelem rendelet évenkénti aktualizálását.

4. Az Agrárközgazdasági Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) felelős az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import), valamint az ágazat foglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzéséért, értékeléséért; a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítéséért;

b) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az agrárgazdaságra gyakorolt várható hatásuk előrejelzéséért;

c) felelős a nemzeti agrár-támogatási rendszer közgazdasági megalapozásáért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;

d) felelős az éves költségvetési törvényben meghatározott nemzeti agrártámogatási előirányzatok tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervnek elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;

e) felelős az agrártermelés finanszírozásával, különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal, az állami és intézményi kezességvállalással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;

f) felelős a kedvezményes agrár-hitelkonstrukciók monitoring rendszerének működtetéséért;

g) felelős a mezőgazdaságot sújtó időjárási kockázatok kezelésével kapcsolatos szabályozások, konstrukciók kidolgozásáért;

h) felelős a mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos (ideértve a családi gazdaságokkal kapcsolatos) minisztériumi feladatok ellátásáért;

i) felelős a mezőgazdasági szövetkezeti üzletrész rendezésével kapcsolatos minisztériumi feladatokért;

j) felelős a közvetlen támogatásokhoz kapcsolódó egyes horizontális részterületek hazai szabályozásáért (például vis maior, mezőgazdasági termelő meghatározása);

k) felelős az Agrárgazdasági Kutató Intézet (továbbiakban: AKI) szakmai felügyeletéért.

5. Az Agrárközgazdasági Főosztály egyéb feladatai körében:

a) felelős az agrár- és élelmiszergazdaságot érintő gazdasági jogszabályokkal – így például különösen a gazdasági társaságokról szóló törvénnyel, a számvitelről, a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvénnyel – kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, továbbá a költségvetésről szóló törvény, a zárszámadásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény esetenkénti felülvizsgálatában való közreműködésért.

#### 5.4.1.3. Agrárpiaci Főosztály

1. Az Agrárpiaci Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) felelős az Európai Unió agrárpiaci és termékpálya szabályozásával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt termékpálya szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek, a főosztály hatáskörébe tartozó egyéb jogszabály-tervezetek (például termelői csoportok, szállítás, bel- és külkereskedelem, versenyjog, promóció, marketing stb.) szakmai előkészítéséért, a társmisztériumok kapcsolódó jogszabály-tervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;

b) felelős a termelői integrációk – zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, ezen szervezetek társulása, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, szakmaközi szervezetek, termelői csoportok, termelői szervezetek, termelői csoportok társulása, és egyéb termelői szerveződések, illetve ezekkel kapcsolatos szakmai feladatok – szabályozásával, fejlesztésével, támogatásával összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítéséért, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásáért;

- c) felelős a zöldség-gyümölcs piachoz kapcsolódó fenntartható működési programok nemzeti stratégia és környezetvédelmi keretterv megalkotásáért, nyomon követésének és értékelésének biztosításáért;
- d) felelős az iskolagyümölcs és iskolatej programmal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért;
- e) felelős tejkvóta szabályozással összefüggő nemzeti végrehajtási szabályok megállapításáért és a végrehajtás szakmai felügyeletéért;
- f) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vágott test minősítésére vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyeletéért;
- g) felelős a nemzeti sertés és baromfi állatjóléti támogatások szabályozásának folyamatos felülvizsgálatért, fejlesztéséért, a támogatás kifizetésének nyomon követéséért;
- h) felelős az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- i) felelős az intervencióval kapcsolatos nemzeti szabályozásért (gabona, cukor, hús, tej, tejtermék stb.);
- j) felelős az állatlétszámhoz kötött támogatási jogosultság országos tartalékból való igényléséhez szükséges szabályozásért;
- k) felelős a cukor termékpályán alkalmazható nemzeti kiegészítő támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- l) felelős az állati hulla elszállítási és ártalmatlanítási nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- m) felelős a rendezett piaci kapcsolatok kialakítása nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- n) felelős a mezőgazdasági szövetkezetekkel és a szövetkezeti rendszer fejlesztésével összefüggő szakmai és jogalkotási feladatok elvégzéséért;
- o) felelős a közösségi elkülönített támogatások (cukor, zöldség-gyümölcs, bogyós gyümölcs) nemzeti szabályozásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- p) a közösségi agrármarketinggel kapcsolatos feladatok ellátásáért, jogszabályalkotásért.

## 2. Az Agrárpiazi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az agrárpiazi rendtartás intézményeinek irányításával és szervezésével, eszközeinek igénybe vételével összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
- b) felelős az Európai Unió agrárpiazi reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;
- c) felelős az Európai Unió agrárpiazi rendtartásával kapcsolatban álló szakmai érdekképviseleti szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerével való szakmai kapcsolattartásáért;
- d) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 1994. évi CII. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek szakmai koordinációjáért és az abból adódó feladatok ellátásáért (pl. eredetvédelem, támogatási intézkedések, adminisztráció, forgalomba hozatal, bormarketing stb.);
- e) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek (pl. címkézés, energiatartalom, allergének feltüntetése, munkavédelem stb.) koordinálásáért, egyéb főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok és szakmai anyagok véleményezéséért;
- f) felelős a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non Annex I.) szabályozásával összefüggő feladatok, a kereskedelmi mechanizmusok működésének koordinálásáért, beleértve a vámpolitikai és engedélyezési mechanizmusból adódó tárcafeladatokat;
- g) felelős a Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer (ISAMM) működtetésének koordinálásáért;
- h) felelős az általános kereskedelem-szabályozással és versenyjogi szabályozással és agrár-belkereskedelemmel kapcsolatos feladatok minisztériumon belüli szakmai koordinálásáért;
- i) felelős a közösségi agrármarketing feladatok minisztériumon belüli koordinálásáért.

## 3. Az Agrárpiazi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, valamint a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek társulása elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatok – elismerésüket megelőző szakmai és helyszíni ellenőrzés, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítés, a működési programok és részleges működési programok jóváhagyásának döntésre történő előkészítése, működési programok, részleges működési programok és elismerési tervek módosításának döntésre történő előkészítése, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozatala, a zöldség-gyümölcs termelői csoportot és termelői szervezetet, valamint a termelői szervezetek társulását vizsgáló szakértői bizottság működtetése és titkársági feladatai, adatszolgáltatás

és jelentések feldolgozása, az EU felé történő adatszolgáltatás ellátásáért, valamint az ehhez szükséges adatbázis elkészítéséért és működtetéséért;

b) felelős a termelői csoportok elismerésének előkészítéséért, elismerések ellenőrzésének megszervezéséért és lebonyolításáért, az éves beszámoló jelentések feldolgozásáért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, a Termelői Csoport Bíráló Bizottság működtetéséért és titkársági feladatainak ellátásáért;

c) felelős a szakmaközi szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatok, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítés, elismerésüket megelőző szakmai ellenőrzés, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, a szakmaközi szervezetek intézkedéseinek kiterjesztésével kapcsolatos döntések előkészítéséért és a kiterjesztett intézkedés ellenőrzéséért,

d) felelős a szakmaközi szervezetekről és az agrárpiazi szabályozás egyes kérdéseiről szóló 2012. évi CXXVIII. törvény 18/A. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott miniszteri állásfoglalás előkészítéséért.

4. Az Agrárpiazi Főosztály Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős az Európai Unió intézményeiben, az irányító bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a főosztály szakterületén a folyamatos képviselőbiztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;

b) felelős a nemzetközi szakmai szervezetekben [Nemzetközi Gabona Tanács (IGC), Nemzetközi Cukor Szervezet (ISO), ENSZ Kakaó Konferencia, ENSZ Kávé Konferencia, WHO Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezmény (FCTC)] folyó szakmai munkában való részvételért;

c) felelős a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) működésével kapcsolatos üléseken és közgyűléseken való részvétel koordinálásáért;

d) felelős az Agrárpiazi Főosztályt és a termékpályákat érintő WTO szakmai munkáért (pl.: export-import szabályozás, kvóták, érzékeny termékek stb.);

e) felelős a minisztérium képviselőbiztosításáért az OECD termékpálya bizottságaiban, illetve munkacsoportjaiban (Committee for Agriculture, Working Party on Agricultural Policies and Markets (APM), Joint Working Party on Agriculture and Trade);

f) felelős a FAO Commodity Problems bizottsági munkacsoportjával (pl. hús, tej, cukor, olajos magvak, multilaterális kereskedelem stb.) kapcsolatos feladatok ellátásáért és az üléseken való részvételért.

5. Az Agrárpiazi Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) felelős az agrár termékpálya bizottságok működésének biztosításáért és titkársági teendőinek ellátásáért;

b) felelős a Bor Eredetvédelmi Tanács titkársági feladataiért, és a Szőlőfajta Használati Bizottság elnöki feladataiért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj” eredet-megjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért;

c) felelős az „EU-s mezőgazdasági termékek promóciós programjainak támogatása” intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;

d)

e) felelős a közösségi agrármarketing rövid- és középtávú tervezési feladataiért;

f) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az MVH szakmai felügyeletének ellátásáért;

g) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért.

6. Az Agrárpiazi Főosztály egyéb feladatai körében:

a) felelős az agrárpiazi költségvetési előirányzatok (pl. sertés, baromfi állatjóléti támogatások, állatbetegségek megelőzése, iskolatej, iskolagyümölcs, egyes speciális termelői szerveződések stb.) felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon-követéséért;

b) felelős a mezőgazdasági termékpályákat érintő, nem az Agrárpiazi Főosztály által kezelt nemzeti és európai uniós támogatások – különösen az EMVA-ból folyósított támogatások – szakmai előkészítésében való részvételért;

c) felelős a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékek export- és importszabályozásával összefüggő intézkedések végrehajtásának általános szabályairól szóló rendelet megalkotásában való részvételért;

d) felelős a Közös Agrárpolitika II. pillérének támogatási jogcímei keretében termelői integrációk támogatására meghirdetett jogcímek előkészítésében való közreműködésért és folyamatos nyomon követéséért;

e) felelős a nemzetközi kereskedelmi megállapodások (pl. WTO, MERCOSUR, EU, harmadik országok stb.) termékpályákat érintő feladatainak ellátásáért;

f) felelős „A Közöség legrászorultabb személyeinek intervenciós készletekből származó élelmiszerekkel történő ellátása” EU-programmal kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;

g) felelős a Gazdaságbiztonsági Tartalék mezőgazdasági és élelmiszeripari készleteivel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításáért, egyeztetéséért;

h) felelős az agrár- és élelmiszergazdasághoz kapcsolódó szállítással, szállítmányozással és logisztikával összefüggő tárcakoordinációs, egyeztetési és szabályozási feladatok ellátásáért;

i) felelős a két- és többoldalú nemzetközi piaci és kereskedelmi kapcsolatok mezőgazdasági és élelmiszeripari termékeket érintő változásainak és a piaci és kereskedelmi tárgyalások agrárügyeinek szakmai véleményezéséért, egyeztetéséért;

j) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, javaslatok elkészítéséért.

#### 5.4.1.4. Mezőgazdasági Főosztály

##### 1. A Mezőgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai:

a) a növénytermesztést, a kertészetet, az állattenyésztést, a Magyar Méhészeti Nemzeti Programot és a kölcsönös megfeleltetést (cross compliance) érintő jogalkotási feladatok ellátása, e területek szabályozásának jogharmonizációja;

b) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott, a növénytermesztéshez, a kertészethez és az állattenyésztéshez kapcsolódó támogatási jogcímek kidolgozásában való közreműködés;

c) a növényvédelmi szabályozások kialakításával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokban való részvétel;

d) az állatok egységes nyilvántartási és azonosítási rendszere (ENAR), a tenyészetinformációs rendszer (TIR) és a baromfi információs rendszer (BIR) működésével kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban való közreműködés;

e) az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és – az ÚMVP keretén belüli jogalkotási feladatok kivételével – a jogalkotási feladatok ellátása;

f) a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) követelményeinek és előírásainak meghatározása, a kapcsolódó szabályozás kialakítása az érintett szakterületek bevonásával;

g) a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési eljárásokban történő közreműködés, valamint az ezzel kapcsolatos szabályozási, jogalkotási feladatokban történő közreműködés;

h) a géntechnológiai szakterület jogalkotási feladatainak ellátásában való közreműködés;

i) a kutatás-fejlesztési és innovációs szakterület jogalkotási feladatainak ellátásában való közreműködés;

j) a megújuló energiaforrásból előállított energia alapanyagainak biztosítását célzó jogalkotási folyamatokban való közreműködés.

##### 2. A Mezőgazdasági Főosztály koordinációs feladatai:

a) a növénytermesztés, a kertészet és az állattenyésztés területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartás, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációja, a nemzetközi együttműködésekben való részvétel, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátása;

b) más állami szervezetek kezelésében lévő mezőgazdasági vállalkozásokkal, intézményekkel kapcsolatos szakmai álláspont kialakítása;

c) a FAO állatgenetikai erőforrásokkal foglalkozó Európai Regionális Fókusz Pontok (ERFP) nemzeti koordinátori feladatainak ellátása;

d) a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) rendszerének kialakításával kapcsolatos szakmai, koordinációs és szabályozási feladatok ellátása;

e) a Magyar Méhészeti Nemzeti Program kialakításával, működtetésével kapcsolatos szakmai, koordinációs és szabályozási feladatok ellátása;

f) a megújuló energiapolitikához kapcsolódóan az állattenyésztés és növénytermesztés termelési adataival összefüggő alapadatok rendelkezésre bocsátása, együttműködés a megújuló energiapolitikáért felelős minisztériumokkal;

g) a talajműveléshez, termesztéshez kapcsolódó üvegházhatású gáz (ÜHG) kibocsátásának témakörével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinációja, háttérintézmények bevonásával;

h) az agrár- és környezettudományi kutatás-fejlesztési és innovációs szakterületeket érintő kutatás koordinálása, a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, kutatóműhelyekkel való együttműködés és kapcsolattartás, az országos kutatás-fejlesztési és innovációs koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában való részvétel;

i) az Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet, Erdészeti Tudományos Intézet, Vidékfejlesztési Minisztérium Mezőgazdasági Gépesítési Intézet, Halászati és Öntözési Kutatóintézet, Központi Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet, Mezőgazdasági Biotecnológiai Kutatóközpont, Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet (a továbbiakban: kutatóintézetek) szakmai felügyelete, működtetése, ellenőrzése;

j) a felügyelete alá tartozó kutatóintézetek tekintetében pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos minisztériumra háruló feladatok ellátása;

k) a kapcsolódó hazai, nemzetközi szervezetekkel, kutatóintézetekkel történő kapcsolatépítés és fenntartás koordinálása.

3. A Mezőgazdasági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

a) az őstermelői igazolvánnyal kapcsolatos feladatok;

b) a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának engedélyezésével összefüggő feladatokban történő közreműködés nemzeti és közösségi hatáskörben;

c) a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezésével összefüggő feladatokban történő közreműködés nemzeti és közösségi hatáskörben;

d) a géntechnológiával módosított szervezetek élelmiszerként és takarmányként történő felhasználásának engedélyezésével összefüggő feladatokban történő közreműködés nemzeti és közösségi hatáskörben.

4. A Mezőgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

a) a növénytermesztés, a kertészet, az állattenyésztés és a kölcsönös megfeleltetés területét illetően az Európai Unió intézményeiben és a tanácsi munkacsoportokban a főosztály szakterületén a folyamatos képviselet biztosítása, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítése és egyeztetése;

b) a nemzetközi kötelezettségekből eredő kutatás-fejlesztési és innovációs feladatok koordinálása, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a tárca képviseletének ellátása, és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozása;

c) az UPOV Bizottságaiban és Tanácsában való részvétel, valamint a Közösségi Növényfajta Hivatal (CPVO) Igazgatótanácsában való részvétel;

d) a Kábitószeregyi Koordinációs Bizottság (KKB) Nemzetközi Szakbizottságában a minisztérium képviseletének, valamint a működésből adódó feladatok ellátása;

e) a máktermesztéssel kapcsolatos ENSZ anyagok (ARQ, BRQ kérdőívek) elkészítése;

f) a géntechnológiával foglalkozó európai uniós és nemzetközi szervezetekben a tagállami képviselet biztosításában történő közreműködés;

g) a géntechnológiával módosított szervezetek környezetbe történő kibocsátásának, élelmiszerként és takarmányként történő felhasználásának engedélyezésével összefüggő feladatokban történő közreműködés közösségi hatáskörben;

h) a kutatási támogatásra irányuló EU-s programokban való közreműködés.

5. A Mezőgazdasági Főosztály funkcionális feladatai:

1) a növénytermesztéssel és kertészettel (vetőmagvak és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, növényfajták állami elismerése, tájfajták, genetikai alapok), állattenyésztéssel (tenyésztésszervezés, tenyésztési hatósági feladatok, állatgenetikai erőforrások), a kölcsönös megfeleltetéssel, a Magyar Méhészeti Nemzeti Programmal összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátása, stratégiai anyagok elkészítése;

2) a termelési és tenyésztési, termesztési és nemesítési technológiákkal, a műszaki fejlesztéssel és a gépesítéssel kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, jó gyakorlatok, technológiai ajánlások kidolgozása;

3) az agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos – az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott támogatási jogcímeihez kapcsolódó feladatokon túlmutató – szakmai feladatok ellátása, környezetkímélő technológiai ajánlások kidolgozása;

4) a mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával – az öntözés fejlesztésén túlmutató –, továbbá annak mitigációjával összefüggő szakmai feladatok ellátása;

5) az 1993. január 1-jétől 2004. május 1-jéig terjedő időszak fejlesztési támogatásainak lezárásáig a minisztériumra háruló szakmai feladatok ellátása, továbbá ezen fejlesztési típusú támogatásokhoz kapcsolódó miniszteri méltányossági jogkör gyakorlásával összefüggő döntés meghozatala, valamint a miniszter hatáskörébe utalt részletfizetéssel kapcsolatos döntés meghozatala;

6) az Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad szakmai felügyelete;

7) a Kisállattenyésztési Kutatóintézet és Génmegőrzési Koordinációs Központ (továbbiakban: KÁTKI), valamint a Növényi Diverzitás Központ (továbbiakban: NÖDIK) szakmai feladatainak meghatározásában való közreműködés;

8) az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban való közreműködés;

9) a növényi genetikai erőforrásokkal kapcsolatos szakmai feladatokban való közreműködés;

10) az NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának véleményezése, továbbá az NÉBIH Földművelésügyi Igazgatóságának, Állattenyésztési Igazgatóságának, valamint Növénytermesztési és Kertészeti Igazgatóságának a főosztály szakterületét érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátása, a vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyelete;

- 11) a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatainak, mezőgazdasági szakigazgatási szervei ügyrendjeinek véleményezése;
  - 12) a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos szakmai feladatok ellátása;
  - 13) a fás szárú energetikai ültetvényekre vonatkozó hatósági tevékenység szakmai felügyelete, szabályozása;
  - 14) a Fajtamínősítő Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;
  - 15) a mezőgazdasági vetési és betakarítási munkákkal kapcsolatos információgyűjtéssel, a termésbecsléssel, állapotminősítéssel és az elemi károk felmérésével összefüggő, az NÉBIH által ellátott feladatok szakmai felügyelete;
  - 16) a mezőgazdasági vagyonbiztonsággal (mezőőri szolgálat) kapcsolatos szakmai feladatok;
  - 17) a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetése, szakmai és szabályozási feladatainak ellátása;
  - 18) a kölcsönös megfeleltetés tájékoztatási feladatainak szervezése, ellátása;
  - 19) az agrár- és élelmiszergazdasággal kapcsolatos tudomány- és technológia politika, kutatás- és műszaki fejlesztés prioritásrendszerének és az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakítása, a kormány tudomány- és technológiapolitikai stratégiájában való ágazati kutatási prioritások szakmai megjelenítése;
  - 20) az ágazati kutatóintézeti hálózat egységei intézmény- illetve feladatfinanszírozási, továbbá pályázati forrásainak biztosítása, allokációja, a minisztérium tudományos kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak felhasználása;
  - 21) a minisztérium képviseletének ellátása a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek, fejlesztési projektek munkájában;
  - 22) a kutatás-fejlesztés pályázati rendszerének kidolgozásában való közreműködés, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviselet;
  - 23) a minisztérium kutatás-fejlesztési költségvetési előirányzatának kezelése;
  - 24) a szakmai felügyelete alá tartozó költségvetési kutatóintézetek alapításával kapcsolatos feladatok előkészítése;
  - 25) a kutatóintézetek éves költségvetési előirányzatának meghatározásában való részvétel, szakmai javaslattevés;
  - 26) a kutatóintézetek vezetőinek, illetve gazdasági vezetőinek pályázati úton történő kiválasztásában való közreműködés;
  - 27) a kutatóintézetek törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzésében való közreműködés;
  - 28) a más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátása.
6. A Mezőgazdasági Főosztály egyéb feladatai:
- a) a növénytermesztés, a kertészet, az állattenyésztés és a mezőgazdasági genetikai erőforrások területét illetően adományozható miniszteri elismerések javaslatának elkészítése (Fleischmann-, Kovács Béla-, Aranykalászos Gazda-, Gazdaasszony-díj), a javaslattevő Bizottság működtetéséért illetve a szakmai díjak odaítélésében való közreműködés;
  - b) az állattenyésztésről szóló jogszabályokban meghatározottak szerint miniszteri felelősségi körbe tartozó tenyésztésszervezési feladatok elvégzése;
  - c) a szakmai és tudományos lapok minisztériumi finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátása, az ágazati szakmai, tudományos eredmények bemutatásának és megjelentetésének elősegítése, a szakkönyvkiadás, annotált bibliográfiák, kiadványok támogatása;
  - d) a minisztérium által támogatott szakmai folyóiratokkal és szakkönyvkiadással kapcsolatos feladatok ellátása.

#### *5.5. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

##### **5.5.0.1. Titkárság**

1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

#### *5.5.1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

##### **5.5.1.1. Titkárság**



Az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkárságot az élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működő Titkárság segíti.

#### 5.5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

1. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai:

a) az élelmiszerláncra vonatkozó jogszabályok, előterjesztések, tájékoztatók szakmai előkészítése;

2. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó törvényi szintű szabályozás tekintetében a tervezetek szakmai egyeztetéséért, valamint a következő szakterületeken a nemzeti szabályozás (jogszabálytervezetek, előterjesztések, tájékoztatók) szakmai egyeztetéséért

aa) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,

ab) a tagállamok közötti szállítás és import,

ac) az állategészségügy,

ad) állatvédelem,

ae) állatgyógyászati termékek,

af) állati eredetű melléktermékek,

ag) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,

ah) növényvédelem,

ai) növényegészségügy

aj) talajvédelem,

ak) növényi termékek,

al) növényvédő szer és terméknövelő anyag engedélyezése,

am) zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,

an) takarmány-biztonság és -minőség,

ao) élelmiszer-biztonság és -minőség,

ap) borminősítés és ellenőrzés,

aq) ökológiai gazdálkodás,

ar) integrált növény- és talajvédelem,

as) az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;

b) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai feladatokban való közreműködésért;

c) felelős a géntechnológia (állatok, vetőmag, élelmiszer, takarmány, mikroorganizmusok) és a klónozás területén a szabályozási és fejlesztési feladatokban való szakmai közreműködés ellátásnak megszervezéséért;

d) felelős a szakmai feladatkörét érintően a klímaváltozás és az elsivatagosodás elleni küzdelemmel, környezetkímélő gazdálkodási és földhasználati módszerekkel, a környezet- és természetvédelemmel, a biodiverzitás megőrzésével, a mezőgazdaság piaci és termelési struktúraváltással kapcsolatos szabályozási feladatokban, és a környezetkímélő növény- és talajvédelmi technológiák hazai fejlesztésében, a szakmai közreműködés ellátásnak megszervezéséért;

e) felelős a hegyközségi törvény és a bortörvény, a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozás szakmai előkészítésben közreműködés ellátásnak megszervezéséért;

3. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) felelős a polgári vészhelyzettel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért.

4. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős az országos főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU kapcsolattartással, összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;

b) felelős az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselői ellátásának megszervezéséért, a résztvevő szakértők munkájának koordinálásáért a következő szakterületeken:

ba) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,

bb) a tagállamok közötti szállítás és import,

bc) az állategészségügy,

bd) állatvédelem,

be) állatgyógyászati termékek,

bf) állati eredetű melléktermékek,

bg) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,

bh) növényvédelem,

bi) növényegészségügy,

- bj)* talajvédelem,
- bk)* növényi termékek,
- bl)* növényvédő szer és termésmenővelő anyag engedélyezése,
- bm)* zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
- bn)* takarmány-biztonság és -minőség,
- bo)* élelmiszer-biztonság és -minőség,
- bp)* borminősítés és ellenőrzés,
- bq)* ökológiai gazdálkodás,
- br)* integrált növény- és talajvédelem,
- bs)* az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- c)* felelős a szakterületi nemzetközi egyezmények, együttműködési programok szakmai egyeztetésért, a kapcsolatok fejlesztéséért;
- d)* felelős a szakterületi nemzetközi szervezetekben (EU, FAO, ENSZ/EGB, OECD, OIE, OIV, EPPO, IPPC, WTO SPS, IOBC IUSS stb.), illetve a FAO/WHO Codex Alimentarius Import és Export Tanúsítás és Ellenőrzés, Élelmiszerek Állatgyógyászati Szermaradékai, Élelmiszer Szennyezőanyagok, Növényvédőszer-maradékok, Analitikai és Mintavételi Módszerek, Élelmiszer-higiéniái munkabizottságban a szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért;
- e)* felelős a Növényegészségügyi Főosztály feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért.

5. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a)* felelős az országos főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a következő szakterületekkel összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért:
  - aa)* a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
  - ab)* a tagállamok közötti szállítás és import,
  - ac)* az állategészségügy,
  - ad)* állatvédelem,
  - ae)* állatgyógyászati termékek,
  - af)* állati eredetű melléktermékek,
  - ag)* állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,
  - ah)* növényvédelem,
  - ai)* növényegészségügy,
  - aj)* talajvédelem,
  - ak)* növényi termékek,
  - al)* zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
  - am)* takarmány-biztonság és -minőség,
  - an)* élelmiszer-biztonság és -minőség,
  - ao)* borminősítés és ellenőrzés,
  - ap)* ökológiai gazdálkodás,
  - aq)* az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- b)* felelős az Európai Bizottság Élelmiszerbiztonsági és Állategészségügyi Hivatala által lefolytatott magyarországi ellenőrzések szervezéséért és koordinálásáért;
- c)* felelős az Integrált Többéves Nemzeti Ellenőrzési Terv előkészítésében való közreműködésért a főosztály feladatkörének vonatkozásában;
- d)* felelős harmadik országok állategészségügyi, élelmiszer-ellenőrző és növény-egészségügyi hatóságaival való kapcsolattartásért és a szakmai anyagok egyeztetéséért;
- e)* felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag állategészségüggyel, állatvédelemmel, állatgyógyászati termékekkel, állati eredetű melléktermékekkel, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerekkel, nemzetközi kereskedelemmel, növényvédelemmel, növényegészségüggyel, talajvédelemmel, zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzéssel, élelmiszer-biztonsággal, élelmiszer-minőséggel, borminősítéssel és -ellenőrzéssel, ökológiai gazdálkodással kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködés ellátásának megszervezéséért;
- f)* felelős a Magyar Állategészségügyi és Állatvédelmi Kódex Bizottság működéséért, és a titkári feladatok ellátásáért;
- g)* felelős a növényvédelmi közép- és felsőfokú oktatás, posztgraduális képzés, valamint az állatorvosi és szakállatorvosi képzés alaptantervi követelményeinek meghatározásában való együttműködésért, a

növényvédelmi szakképesítések vizsgáztatási követelményeinek, és a kötelező szakmai továbbképzés rendszerének és tematikájának meghatározásáért;

*h)* felelős a Tolnay Sándor-díj Bizottság munkájának koordinálásáért;

*i)* felelős a minisztérium honlapján a főosztály szakterületét érintő szakmai anyagok összeállításának koordinálásáért;

*j)* felelős a Magyar Takarmánykódex Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;

*k)* felelős a Minőségügyi Tárcaközi Bizottságban és a Nemzeti Akkreditáló Testületben való részvételért;

*l)* felelős a tárca szakmai képviseletéért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban és a tagságból eredő feladatok ellátásáért, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatása mellett;

*m)* felelős a VM Radiológiai Ellenőrző Hálózat fejlesztésében való közreműködésért, az ágazaton belüli folyamatos egyeztetés koordinálása mellett;

*n)* felelős a Növényvédelmi Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;

*o)* felelős a növényvédelmi módszertani gyűjtemény összeállításáért és közzétételéért;

*p)* a nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi feladatokban való közreműködés.

### 5.5.1.3. Élelmiszer-feldolgozási Főosztály

1. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

*a)* felelős az élelmiszer-előállító magánszemélyek és vállalkozások – függetlenül ágazati, szakágazati besorolásuktól és méretüktől – élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos szakmai és minőségügyi tevékenység szabályozásáért, a vonatkozó jogszabályok előkészítéséért és korszerűsítéséért, e jogszabályok EU harmonizációjáért;

*b)* felelős a nemzeti élelmiszer minőségpolitikai szabályozás szakmai koncepciójának elkészítéséért, a szabályozási feladatok ellátásáért;

*c)* felelős az új élelmiszerek EU engedélyezésével összefüggő nemzeti előkészítő feladatok ellátásáért, a nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért és a szükséges tárcaszintű koordináció ellátásáért;

*d)* felelős az élelmiszer-feldolgozás területén a hagyományostól eltérő, illetve új technológiák (ionizálás, géntechnológia, nanotechnológia stb.) alkalmazásával, szabályozásával kapcsolatos állami feladatok koordinációjáért, az így előállított élelmiszerek forgalomba hozatalának engedélyezésével kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért, és a szükséges tárcaszintű koordináció elvégzéséért, az élelmiszert előállító vállalkozók és a fogyasztók új technológiákkal kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

*e)* felelős az élelmiszer-feldolgozó vállalkozások által a minőséggel kapcsolatos önellenzési kötelezettségek ellátásának szabályozásáért;

*f)* felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, valamint a szeszes italok földrajzi árujelzőinek oltalmára, illetve a hagyományos különleges tulajdonságú termékek elismerésére szolgáló uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásáért, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért, a Magyar Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;

*g)* felelős az élelmiszerek jelölésére, az ásványvízre és egyéb palackozott vizekre, a pálinkára, a gyümölcsborokra és EU jogszabályokkal le nem fedett élelmiszer termékcsoportokra vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításáért, továbbá az EU jogszabályok harmonizálásáért;

*h)* felelős tápanyag-összetételre és egészségre vonatkozó állításokkal, különleges táplálkozási célú élelmiszerekkel, az, étrend-kiegészítőkkel, a dúsított élelmiszerekkel kapcsolatos nemzeti és EU-s szabályozásban való részvételért a táplálkozáspolitikáért felelős tárcával való együttműködés keretében;

*i)* felelős az adalékanyagok, enzimek, aromák valamint az élelmiszerekkel érintkező anyagok felhasználásával kapcsolatos nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért;

*j)* felelős az élelmiszertermelők, -feldolgozók és -kereskedők együttműködésével kapcsolatos állami szabályozási feladatok előkészítéséért, az együttműködések figyelemmel kíséréséért, szükség szerint a piaci szereplők, az ellenőrző-felügyelő hatóságok és a minisztérium közötti egyeztetések lefolytatásáért;

*k)* felelős az élelmiszer nemzeti értékek, hungarikumok összegyűjtésével, elismerésével, megismertetésével és védelmével kapcsolatos VM feladatok ellátásáért, a hungarikumokkal kapcsolatos, és a szaktárca illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért;

*l)* felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló 2009. évi XCV. törvénnyel kapcsolatos elvi jellegű jogszabály-értelmezési állásfoglalásokkal kapcsolatos, valamint a végrehajtással összefüggő szabályozási és jogalkotási előkészítő feladatok ellátásáért.

2. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius Mintavételi és Analitikai Szakbizottság (CCMAS) titkársági feladatait nemzeti kormányzati vállalásként ellátó szervezet működésének koordinálásáért;

b) felelős a minisztérium szabványosítási tevékenységének koordinálásáért, a minisztérium képviselőjének ellátásáért a Magyar Szabványügyi Tanácsban;

c) felelős a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság munkájának koordinálásáért;

d) felelős az Ujhelyi Imre-díj Bizottság, a Pro Alimentis Hungariae-díj Bizottság és az Élelmiszerbiztonságért-díj Bizottság munkájának koordinálásáért.

3. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek (kivéve a borokat és a szeszes italokat) földrajzi árujelzőinek oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért.

4. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős az EU politikák élelmiszeriparral kapcsolatos részének kialakításában, valamint a nemzetközi ügyek ellátásában való részvételért;

b) felelős az általános élelmiszerjog hatálya alá tartozó területeken az EU szabályozási tevékenységben való magyar részvétel szervezéséért, az EU élelmiszer minőségügyi és az élelmiszer-előállítás során felhasznált adalék, segéd és élelmiszerrel érintkező anyagok, aromák, enzimek tekintetében a szabályozás kidolgozásában való részvételért, szakértők biztosításáért, a szükséges mandátum kialakításáért, a szakbizottságokban és munkacsoportokban a nemzeti képviselő ellátásáért, a szakterületet érintő joganyagok véleményezéséért, a szabályozás kommunikációjáért az élelmiszer-vállalkozók felé;

c) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius magyarországi tevékenységének irányításáért, a Codex Alimentarius Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért, valamint a nemzetközi Szakbizottságokban való részvétel biztosításáért.

5. Az Élelmiszer-feldolgozási Főosztály funkcionális feladatai körében:

1) felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával és forgalomba hozatalával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáért, kiemelten a feldolgozás szervezésével, gazdaság-, piac- és minőségpolitikájával, szakmai szabályozásával, fejlesztésével, a szakmai felkészültség fokozásával, élelmiszerminőségi és -biztonsági kérdésekben a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációval, a kollektív élelmiszer-marketing stratégiájának koordinálásával, a fogyasztói tudatosság fejlesztésével, az ágazat társadalmi elismerésének növelésével összefüggő területeken;

2) felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos nemzeti program és stratégia szakmai előkészítéséért, a döntési folyamatban történő részvételért, a végrehajtás figyelemmel kíséréseért és elemzéséért;

3) felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásáért, a szerkezetátalakítási és fejlesztési irányelvek, fő célkitűzések meghatározásáért;

4) felelős a feldolgozott élelmiszer export bővítésének lehetőségeivel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében történő közreműködésért, a nemzetközi piaci folyamatok, irányok elemzéséért, az élelmiszer-vállalkozások export lehetőségeit megismertető, felkészültségét növelő tájékoztatások koordinációjáért;

5) felelős a minisztérium, illetve a társtárca által irányított, az élelmiszer-feldolgozást érintő gazdaságfejlesztési és támogatási programok tervezésében, előkészítésében és a kapcsolódó intézkedések kidolgozásában való részvételért, az élelmiszer-feldolgozással összefüggő stratégiai célok érvényesítésének képviselőjéért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;

6) felelős az élelmiszer-feldolgozást érintő környezetvédelmi, klímapolitikai szabályozásban való részvételért, a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért, és az ágazati megvalósítás elősegítéséért;

7) felelős az élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos kutatási-fejlesztési (K+F) és innovációs feladatokban való közreműködésért;

8) felelős a minisztérium kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak az élelmiszer-feldolgozás szakmai területére jutó részének meghatározásában való közreműködésért;

9) felelős a társtárca és társozintűkénél az élelmiszer-feldolgozókat, illetve az élelmiszer-feldolgozást is érintő jogszabályalkotás előkészítésében történő közreműködésért, véleményezéséért, az integrált élelmiszerágazati stratégia tárcaszintű kidolgozásáért és érvényesítéséért;

10) felelős az élelmiszer-feldolgozásban érintett vállalkozások beszerzési, termelési és értékesítési gazdasági csoportosulásai működésének szabályozásáért;

11) felelős a tagállami feladatok ellátásáért – az EU-s egységes engedélyezési eljárásban – az enzimek, adalékanyagok, aromák, és az élelmiszerrel érintkező anyagok területén;

12) felelős a szakterületet érintő vagyongazdálkodási kérdésekben szakmai álláspont kialakításáért és a szakmai álláspont képviselőjéért;

13) felelős a nemzeti jó higiéniai gyakorlat útmutatók jóváhagyásának szakmai előkészítéséért, a Nemzeti Jó Higiéniai Gyakorlat Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;

14) felelős a Központi Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet szakmai feladatainak meghatározásában való közreműködésért;

15) felelős a Magyar Élelmiszerkönyv vezetéséért, a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;

16) felelős a Pálinka Nemzeti Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;

17) felelős a hagyományos termékek európai programjához (Euroterroirs program) kapcsolódó Hagyományok-Ízek-Régiók (HÍR) program szakmai irányítása és felügyelete, ennek keretében a HÍR védjegy Bíráló Bizottság munkájának irányítása, elnökségi feladatainak ellátása, a HÍR védjeggyel kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlása, a HÍR-es termékekkel kapcsolatos hazai és uniós marketing valamint promóciós programok koordinálása;

18) felelős az élelmiszer kiváló minőségének tanúsításával kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásáért, a Kiváló Magyar Élelmiszer Védjegy tanúsítási rendszer szakmai felügyeletéért;

19) felelős a minisztérium élelmiszer marketing stratégiájának tervezésében és megvalósításában történő közreműködésért, az AMC Stratégiai Koordinációs Bizottsága titkársági feladatainak ellátásáért;

20) felelős a társtárcaánál kezdeményezett élelmiszermarketing aktivitások tervezésében és megvalósításában az ágazat stratégiai szempontjai érvényesülésének képviselőéért;

21) felelős az élelmiszerek kiválasztásával, fogyasztásával, biztonságával, minőségével kapcsolatos tudatos fogyasztói magatartás erősítését, a fogyasztók ismereteinek bővítését elősegítő felmérések, elemzések, tájékoztatók, kiadványok, ismeretterjesztő anyagok készítéséért és széles körű megismertetéséért;

22) felelős az élelmiszer-vállalkozók élelmiszer-feldolgozással, élelmiszer-biztonsággal, minőséggel kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;

23) felelős az élelmiszerek és takarmányok, továbbá az erdő-, vad- és halgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;

24) felelős az élelmiszer-, és takarmánybiztonsági jogsértések nyilvános listájával kapcsolatos a közzététel kezdeményezéséért;

25) felelős az élelmiszer feldolgozással összefüggésben az oktatással, képzéssel, szakértőkkel, szaktanácsadókkal kapcsolatos szakmapolitikai feladatok ellátásában való közreműködésért;

26) felelős szakterületén a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;

27) felelős a civil szervezetekkel és más intézményekkel való szakmai kapcsolattartásért;

28) felelős az élelmiszer-feldolgozó vállalkozókkal történő folyamatos szakmai kapcsolattartásért;

29) felelős társhatóságokkal és más intézményekkel való szakmai együttműködés előkészítéséért, megszervezéséért és fenntartásáért;

30) felelős a minisztérium élelmiszer-feldolgozással, élelmiszeriparral kapcsolatos egyéb feladataiban való részvételért és képviselőéért.

#### 5.5.1.4. Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály

##### 1. Az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) felelős a Nemzeti Erdőprogram, az erdészeti politika, az erdőtörvény, és más, az erdőket, az erdők védelmét, az erdőgazdálkodást érintő jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért, véleményezéséért;

b) felelős a nemzeti forrásból működő támogatási rendszer kidolgozásáért (erdőfelújítási támogatási rendszer kifuttatása, egyes erdészeti közcélú feladatok az erdők közjóléti célú védelmét és bővítését szolgáló fejlesztési feladatok, és a magánerdő-gazdálkodás szerveződéseinek támogatása stb.);

c) halászati, horgászati jogterület szabályozása;

d) az állami horgász- és halászejegyek kiváltásával kapcsolatos szakmai követelmények meghatározása;

e) az EU tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező halászati és halászati termékekkel kapcsolatos joganyagok véleményezése;

f) a vadászati politika, a vadászati törvény és más, vadászathoz kapcsolódó jogszabályok kidolgozása, folyamatos aktualizálása, végrehajtása;

g) a vadászható állatfajok körének meghatározása, azok védelmének országos irányítása;

h) a vadászvizsga rendje és tananyaga szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítése;

- i) a Vadászkutya Alkalmassági Vizsga (VAV) szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítése;
- j) felelős a HOP támogatások igénybe vételével kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért.
2. Az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály koordinációs feladatai körében:
- 1) felelős az erdészeti jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány-gazdálkodási tervekben rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodás érvényesítéséért;
  - 2) felelős az erdővédelem országos tevékenységének irányításáért;
  - 3) felelős vadgazdálkodás, vadászat erdőt érintő tevékenységének szakmai véleményezéséért, országos szintű egyeztetéséért;
  - 4) felelős a környezet- és természetvédelem erdészettel összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményadásáért;
  - 5) felelős az erdőterületek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri döntés előkészítésében való részvételért, a Natura 2000 erdőterületeken folytatott erdőgazdálkodási tevékenység szabályainak kidolgozásáért, a védett erdőterületek természetvédelmi kezelési tervének, a Natura 2000 területek fenntartási terveinek szakmai véleményezéséért;
  - 6) felelős a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért;
  - 7) felelős a magán-erdőgazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;
  - 8) felelős az állami tulajdonú erdőterületen gazdálkodó szervezetek szakmai tevékenységének értékeléséért;
  - 9) felelős az erdőgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
  - 10) felelős az erdei vasutak többcélú hasznosításának elősegítéséért;
  - 11) felelős az állami tulajdonban lévő erdővagyon hasznosításának kérdésköréért;
  - 12) felelős a fagazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek, és a fa piac alakulásának vizsgálatáért;
  - 13) felelős az erdészeti kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;
  - 14) felelős a minisztérium felügyelete alá tartozó szervek erdőgazdálkodási feladatainak felügyeletével kapcsolatos szakmai döntéshozatalban való közreműködésért;
  - 15) felelős a KEOP és a ROP keretében erdőgazdálkodást érintő támogatások rendszerének kialakításában való közreműködésért;
  - 16) felelős az ÚMVP keretében az erdőgazdálkodást érintő támogatások rendszerének kialakításában, az egyes támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért;
  - 17) felelős az egységes vidéki őrszolgálat (mezei, erdei, természeti, hal-, és vadgazdálkodási őrzés) létesítésével és kiépítésével kapcsolatos előkészítő feladatok ellátásáért;
  - 18) az Országos Halászati Bizottság elnöki teendőinek ellátása, a Bizottság üléseinek előkészítése, lebonyolítása, döntési javaslatinak előkészítése;
  - 19) az állami haltelepítési program működtetése;
  - 20) a minőségi pontytenyésztési programban való részvétel csekély összegű támogatásában történő közreműködés;
  - 21) a másodfokú- és elsőfokú halászati hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente a szakmai konzultáció szervezése;
  - 22) a vadászati jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú vadászati körzettervekben rögzített és a vadászati igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) vadgazdálkodás érvényesítése;
  - 23) a vadgazdálkodás szakmai irányítása;
  - 24) a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározása;
  - 25) a vadászati jog hasznosításnak hosszú távú fejlesztési irányelvei kidolgozása;
  - 26) a másodfokú és elsőfokú vadászati hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente szakmai konzultáció szervezése;
  - 27) az NÉBIH által negyedévente a hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékelése, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítése, meghozatala;
  - 28) a körzeti vadgazdálkodási tervek elkészítése;
  - 29) a környezet- és természetvédelem vadászattal összefüggő tevékenységének összehangolása, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadászati szakmai véleményadás;
  - 30) a vadgazdálkodási támogatási összegek kifizetésének koordinálása;
  - 31) kapcsolattartás a hazai társhatóságokkal (rendőrség, vám- és pénzügyőrség), valamint vadászati szervezetekkel (Országos Magyar Vadász Kamara, Országos Magyar Vadászati Védegylet);

32) a természetvédelem vadgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti parkok vadgazdálkodással kapcsolatos feladataiban – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal történő együttműködés;

33) felelős a HOP végrehajtásával összefüggő koordinációs, szakmai, pénzügyi és jogi feladatok kezdeményezéséért, ellátásáért, az MVH-val való folyamatos kapcsolattartásért;

34) felelős a HOP 2-es tengelye szerinti támogatások Bíráló Bizottságának működtetéséért;

35) felelős a HOP költségvetésének tervezéséért;

36) felelős a HOP TS végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinálásáért;

37) felelős az Állami Számvevőszék, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a HOP Ellenőrző Hatóság, és a HOP Igazoló Hatóság ellenőrzéseihez szükséges szakmai, pénzügyi adatok, dokumentumok biztosításáért az MVH közreműködésével;

38) felelős a rendszerellenőrzések során a HOP végrehajtása kapcsán tett javaslatok végrehajtására vonatkozó szabályok kidolgozásáért;

39) felelős az Európai Bizottságtól történő forráslelővételhez szükséges dokumentumok jóváhagyásáért;

40) HOP vonatkozásában feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai felügyeletet gyakorol az MVH felett, és ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

3. Az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) felelős a tüzgyújtási tilalom elrendeléséért és visszavonásáért;

b) felelős a honvédelmi érdekből, NATO felé fennálló kötelezettségvállalásból szükséges erdőterület igénybevételek miniszteri engedélyezésének előkészítéséért;

c) az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetése;

d) a vadgazdálkodási körzetenkénti vadállomány-szabályozási kvóták kiadása;

e) az Országos Vadgazdálkodási Tanács működtetéséért, valamint elnöki teendői ellátása.

4. Az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős a nemzetközi kapcsolatokról, megállapodásokról adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;

b) felelős az EU erdőgazdálkodást érintő tervezeteinek véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseléséért az erdőgazdálkodás ügyében érintett EU bizottságokban és munkabizottságokban, a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;

c) felelős az EU tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező, erdőgazdálkodással kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;

d) a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;

e) a halászattal kapcsolatos statisztikák összesítése, az azokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátása (FAO, EU, OECD);

f) Magyarország képviselésének biztosítása a FAO égisze alatt működő szakmai szervezetekben (COFI, EIFAC, Eurofish, Codex Alimentarius halászati termék munkacsoportja);

g) halászati ügyekben a COREPER ülésekre szóló mandátumok, az EU Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszteri felkészítő anyagok és mandátumok, az EU döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a hazai intézkedések kidolgozása;

h) képviselő biztosítása és a magyar álláspont kialakítása az EU halászattal és haltermékekkel foglalkozó munkacsoportjaiban, irányítóbizottságaiban;

i) felelős a HOP Irányító Hatóság (HOP IH) feladatainak ellátásáért az Európai Halászati Alapról szóló 1198/2006/EK Tanácsi Rendeletben foglaltaknak megfelelően, azaz felelős:

ia) az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért;

ib) a programmódosítások koordinálásáért, a HOP Monitoring Bizottság és az Európai Bizottság elé terjesztéséért;

ic) a Közreműködő Szervezettel (KSZ) kötött megállapodások aktualizálásáért, végrehajtásáért;

id) a HOP Monitoring Bizottsági üléseinek megszervezéséért, a monitoring bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;

ie) a HOP monitoring rendszerének kialakításáért, fejlesztéséért, és működtetéséért az uniós és a hazai követelményeknek megfelelően, a gyűjtendő monitoring adatok specifikálásáért az MVH, az érintett szervezeti egységek és háttérintézmények bevonásával;

if) a monitoring rendszer keretein belül gyűjtött adatok felhasználásáért a programértékelések elvégzéséhez, a folyamatos értékelési tevékenység ellátásához, az éves és záró jelentések elkészítéséhez és egyéb monitoring adatszolgáltatáshoz;

ig) a programok monitoring adatainak az Európai Bizottság részére történő továbbításáért, felhasználva a Bizottsággal folytatott adatcserét lehetővé tevő informatikai rendszereket (SFC);

ih) a HOP végrehajtásáról szóló éves jelentések elkészítéséért és a program monitoring bizottsági jóváhagyása után annak az Európai Bizottság elé történő terjesztéséért, a bizottsági észrevételek átvezetéséért;

*ii)* a HOP-ra vonatkozó éves forráslelvási előrejelzés elkészítéséért, és az Európai Bizottság részére történő benyújtásáért;

*ij)* a HOP előzetes, féldős, utólagos értékelésének elkészítéséért;

*ik)* a HOP-pal kapcsolatos tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettsége teljesítéséért az MVH közreműködésével;

*il)* a Nemzeti Halászati Stratégiai Terv, valamint a HOP közötti koherencia megteremtéséért;

*j)* felelős a magyar álláspont kialakításáért és képviselőjének ellátásáért az Európai Halászati Alap Irányítóbizottságában;

*k)* kapcsolattartás a külföldi és nemzetközi vadászati szervezetekkel [Vadászati felügyelet, Európai Unió Vadászszövetsége (FACE), Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács (CIC)], kiemelve az Európai Unió vadgazdálkodást, vadászatot érintő feladatait;

*l)* nemzetközi egyezmények (Washingtoni, Berni, Bonni, Ramsari, AEWA) vadgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátása;

*m)* a vadászatot, vadgazdálkodást érintő nemzetközi programok kidolgozása és megvalósítása;

*n)* a 79/409/EGK és a 92/43/EGK irányelvek alapján a vadászható madár- és emlős fajok tekintetében a Bizottság számára egy, illetve két évente benyújtandó országjelentés elkészítése;

*o)* Közös Halászati Politika reformjában és a 2014-2020 időszakban működő Európai Tengerügyi és Halászati Alap tervezésében történő részvétel, illetve magyar álláspont képviselője a szakmai vitákban.

5. Az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály funkcionális feladatai körében:

*a)* felelős az erdővédelmi mérő- és figyelő rendszer fenntartásáért és működtetéséért; az erdők egészségi állapotának országos szintű elemzéséért;

*b)* felelős a tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodási tevékenység értékeléséért, irányelvek kidolgozásáért;

*c)* felelős az erdővagyon-védelem, az erdőgazdálkodási tevékenység szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;

*d)* felelős a másodfokú és elsőfokú erdészeti hatósággal szükség szerinti, de legalább fél évente a szakmai konzultáció szervezéséért;

*e)* felelős a NÉBIH által negyedévente a hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;

*f)* felelős a körzeti erdőtervek elkészítéséért és jóváhagyásáért;

*g)* felelős az Országos Erdőállomány Adattár működtetéséért, valamint az erdőállományok állapotáról szóló éves tájékoztató elkészítéséért;

*h)* felelős az Országos Erdőállomány Adattár és az ingatlan-nyilvántartás adatainak megfeleltetése érdekében szükséges adatszolgáltatás országos szintű egyeztetéséért;

*i)* felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;

*j)* felelős az erdőgazdálkodói és a magánerdő-tulajdonosi réteg szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, a rendezvények szervezéséért;

*k)* felelős az Országos Erdő Tanács, a FAO Magyar Nemzeti Bizottság, a Fajtaminősítő Bizottság, az erdészet ügyében érintett EU bizottságok és munkabizottságok, az erdészetet érintő agrártámogatási bizottságok, az ágazati elismeréseket bíráló bizottságok és az ágazati érdekegyeztetés tevékenységében való közreműködéséért;

*l)* a HOP végrehajtásához szükséges jogszabályi, szervezeti és működési feltételek biztosítása;

*m)* felelős a HOP IH közlemények, HOP támogatások igénybevételéről szóló VM rendeletek előkészítéséért, megjelentetéséért a tárca hivatalos honlapján;

*n)* felelős a HOP-ot érintő kötelezettségvállalások és a rendelkezésre álló források nyomon követéséért, adminisztrálásáért, folyamatos frissítéséért;

*o)* felelős a HOP IH-ra vonatkozó működési kézikönyvek, együttműködési megállapodások aktualizálásáért, és az abban leírtak végrehajtásáért;

*p)* felelős a HOP IH vezetői értekezletek szervezéséért a HOP végrehajtásának nyomon követése érdekében;

*q)* a vadgazdálkodási kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvétel;

*r)* a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakítása, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyelete;

*s)* a vadgazdálkodáshoz kapcsolódó tevékenységek csekély összegű (de minimis) támogatásával kapcsolatban a megyei keretösszegek meghatározása;

*t)* a minisztérium képviselőjében a solymászvizsga bizottságban való közreműködés;

*u)* a vadászattal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban történő közreműködés (FAO, EU, KSH, OECD);

*v)* felelős a Nemzeti Földalapba tartozó földrészetek tekintetében a vadászati és halászati jog gyakorlásával kapcsolatos feladatok irányításáért.

6. Az Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály egyéb feladatai körében:



- a) felelős az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;
- b) felelős az erdészeti műszaki fejlesztés irányainak meghatározásáért;
- c) felelős az erdészeti minőségszabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében való közreműködésért;
- d) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
- e) az államot illető halászati jog hasznosítása (pályázatok kiírása, az Országos Halászati Bizottság véleményének kikérésével a pályázatok elbírálása, a haszonbérleti szerződések elkészítése, a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzése);
- f) az Országos Halászati Adattár működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;
- g) a halászat területén a K+F pályázatok véleményezése;
- h) a Halászati és Öntözési Kutatóintézet munkájának szakmai felügyeletében való közreműködés;
- i) az NÉBIH hatósági munkájáról adott áttekintő jelentés értékelése, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítése, meghozatala;
- j) a kapcsolattartás a Magyar Országos Horgász Szövetséggel, a Magyar Haltermelők Halászati Vízterület-hasznosítók Szövetségével, a Magyar Akvakultúra Szövetséggel és egyéb halászati szervezetekkel és kutató intézményekkel;
- k) a 2007–2013-as időszakra szóló Nemzeti Halászati Stratégiai Terv végrehajtásának felügyelete;
- l) részvétel a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt. gazdálkodásával kapcsolatos szakmai döntéshozatalban, a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködve.

### *5.6. A környezetügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### 5.6.0.1. Titkárság

1. A környezetügyért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

#### *5.6.1. A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

##### 5.6.1.1. Titkárság

1. A környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

##### 5.6.1.2. Környezetmegőrzési Főosztály

1. A Környezetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetének kidolgozása;
- b) a meteorológiával összefüggő jogszabályok szakmai előkészítése;
- c) az OKTVF és területi szervei, valamint az OMSZ jogállásáról, feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok szakmai előkészítése;
- d) az OKTVF és területi szervei, valamint az OMSZ eljárásával összefüggő költségek viselésére vonatkozó szabályozás szakmai előkészítése;

2. A Környezetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai:

- a) az elérhető legjobb technikák hazai útmutatóinak kidolgozásának koordinálása;
- b) a környezetügyi ágazati radiológiai monitoring rendszer koordinációja;
- c) a Nemzeti Környezetvédelmi Program környezet-egészségügyi feladatainak tervezése és a Program Intézkedési Tervében foglalt feladatok koordinálása;
- d) a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat területén az EU tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálása (jelentések, beszámolók, adatok, vizsgáztatása, információk kidolgozása);
- e) az országhatáron áterjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezményből (Espooi egyezményből) adódó feladatok végrehajtásának koordinálása;
- f) az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
- g) az EMAS regisztrációt végző OKTVF tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása, valamint az érdekelt szakmai, érdekvédelmi szervezetek bevonásának koordinációja;
- h) az EMAS hazai népszerűsítési feladatának koordinálása, a kapcsolódó szakmai honlap folyamatos karbantartása;

- i)* az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
- j)* a Környezetbarát Termék Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása;
- k)* az országos légszennyezettségi mérőhálózat szakmai céloknak megfelelő fejlesztésének irányítása, működtetésének szakmai felügyelete;
- l)* az országos szennyezőanyag kibocsátási leltár (emisszió kataszter) kidolgozásának koordinálása, amely a levegőtisztaság-védelmi adatszolgáltatások alapját szolgálja;
- m)* az ipari szennyezőanyag kibocsátásokra vonatkozó, más tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai tervezeteinek kidolgozásában való szakmai részvétel;
- n)* a miniszter hatáskörébe utalt közlekedéssel kapcsolatos feladatok ellátása;
- o)* az OMSZ szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása;
- p)* az érintett szervezeti egységek bevonásával az OKTVF területi szervei által működtetett laboratóriumok fejlesztésének koordinálása;
- q)* a környezetügyért felelős államtitkár által felügyelt, több szervezeti egység feladatkörét érintő, vagy más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó ügyben a környezetügyért felelős államtitkár, illetve a környezet- és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár döntésének előkészítése.

### 3. A Környezetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a)* a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat területén az EU tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálása (jelentések, beszámolók, adatok, szolgáltatása, információk kidolgozása);
- b)* az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszeréhez (EMAS) kapcsolódó, az Európai Unió tagságból fakadó feladatok ellátása (EMAS 14. cikk bizottság keretében);
- c)* az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó, az Európai Unió tagságból fakadó feladatok ellátása;
- d)* az EU öko-tanúsítási rendszerben való részvétel (EU ökocímke bizottság – EUEB, szabályozó bizottság – regulatory committee), az EU ökocímke termék kritériumok, jogszabályok és szabályozási koncepciók tervezeteire vonatkozóan a tárca szakmai álláspontjának kialakítása és képviselése;
- e)* az európai uniós tagsággal kapcsolatos adatgyűjtési, adat- és információszolgáltatási feladatok ellátása és koordinálása (az Európai Szennyezőanyag Kibocsátási Regiszterrel, a Kijevi Jegyzőkönyvvel, az integrált szennyezés-megelőzési és -csökkentési irányelvvel, az Espooi Egyezményvel, a környezeti hatásvizsgálati irányelvvel, továbbá a stratégiai környezeti vizsgálattal kapcsolatban), valamint szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítésének biztosítása, az EU követelményekkel összhangban;
- f)* a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);
- g)* az EU levegőminőséggel összefüggő jogszabályainak kidolgozásában, módosításában a hazai szakterületi álláspontok kidolgozása, képviselése, az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatok ellátása;
- h)* az EU zaj- és rezgés elleni védelemmel összefüggő jogszabályainak kidolgozásában, módosításában a hazai szakterületi álláspontok kidolgozása, képviselése, az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatok ellátása;
- i)* a levegőtisztaság-védelmet érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és együttműködések végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatok irányítása;
- j)* az EU légszennyezőanyag kibocsátással kapcsolatos jogszabályainak kidolgozásában, módosításában a hazai szakterületi álláspontok kidolgozása, képviselése, az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos egyéb szakterülettel összefüggő feladatok ellátása.

### 4. A Környezetmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

- 1) az integrált szennyezés megelőzéssel és -csökkentéssel, valamint az egységes környezethasználati engedélyezési eljárással kapcsolatos minisztériumi feladatok;
- 2) az integrált szennyezés-megelőzéssel és csökkentéssel kapcsolatos feladatok ellátása és azok szakterületek közti koordinálása, a különböző környezetvédelmi szakterületi jogszabályok egységes alkalmazásának elősegítése;
- 3) az egységes környezethasználati engedélyezéssel kapcsolatos jogszabályok végrehajtása;
- 4) a környezetre jelentősebb hatást gyakorló ipari és mezőgazdasági létesítmények környezeti teljesítményének javítását célzó minisztériumi feladatok meghatározásában és végrehajtásában való közreműködés, különös tekintettel az elérhető legjobb technikák alkalmazásán alapuló követelmények meghatározására és az ellenőrzési rendszerek kialakítására;

5) a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáféréséről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló Aarhusban, Dániában 1998. június 25-én aláírt Egyezményhez (Aarhusi Egyezmény) kapcsolódó Kijevi Jegyzőkönyv Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásával (PRTR) kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, koordinálása és irányítása, végrehajtásuk ellenőrzése;

6) felelős a környezeti károk megelőzése és felszámolása tekintetében a környezeti felelősségről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2004/35/EK irányelvének hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó részfeladatok ellátásáért.

7) felelős a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáféréséről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban, 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátásáért az EU Koordinációs Főosztállyal együttműködve;

8) az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásáról, valamint a 91/689/EGK és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról szóló (E-PRTR) rendelethez kapcsolatos szakmai feladatok ellátása, koordinálása és irányítása, végrehajtásuk ellenőrzése;

9) az integrált szennyezésmegelőzéshez és -csökkentéshez, valamint az egységes környezethasználati engedélyezéshez kapcsolódó információs rendszerek (határozat szerkesztő rendszer, dokumentumkezelő rendszer, hatósági munkát segítő informatikai szakrendszerek) és internetes szakmai honlapok továbbfejlesztése;

10) a nukleáris biztonsággal a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok;

11) az Országos Atomenergia Hivatallal való együttműködés, a munkabizottságokban a környezetügyi ágazat képviselője, és az ebből eredő feladatok végrehajtása;

12) a miniszter feladatkörébe tartozó környezet-egészségügyi feladatok;

13) a Nemzeti Környezetvédelmi Program környezet-egészségügyi feladatainak tervezése és a Program Intézkedési Tervében foglalt feladatok koordinálása;

14) az egészségügyi ágazattal együttműködésben a WHO és az EU környezet-egészségügyi programjainak hazai megvalósítása;

15) a környezet-egészségügy szakterületét érintő szakmai rendezvények szervezésében, kiadványok szerkesztésében és megjelentetésében való környezetügyi részvétel;

16) a beruházások környezeti hatásvizsgálatára, valamint a tervek, programok (stratégiai) környezeti vizsgálatára vonatkozó szabályozás fejlesztésének irányítása;

17) a környezeti hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti vizsgálatok szabályozásának kidolgozása és fejlesztése, beleértve az Európai Unió vonatkozó (vagy egyéb kapcsolódó) irányelveivel való összhang kialakítását;

18) a környezeti hatásvizsgálatokkal és stratégiai környezeti vizsgálatokkal összefüggő nemzetközi eredmények és tapasztalatok, valamint a minisztérium területi szerveinek hatásvizsgálattal kapcsolatos tevékenységének figyelemmel kísérése és elemzése, és ezek alapján a szabályozásra vonatkozó továbbfejlesztési javaslatokat kidolgozása;

19) a környezeti hatásvizsgálati és a (stratégiai) környezeti vizsgálati szabályozás alkalmazásával kapcsolatban felmerülő minisztériumi feladatok irányítása;

20) önállóan vagy más szervezetekkel együttműködve a hatásvizsgálatokban résztvevők (hatóságok, tervezők, fejlesztők és a nyilvánosság) számára, a részvételüket segítő szakanyagok kidolgozása, továbbá szakmai támogatásuk;

21) az országhatáron áterjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezmény (Espooi egyezmény) alapján végzett nemzetközi környezeti hatásvizsgálatok lefolytatása;

22) a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok irányítása és ellátása;

23) az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatok ellátása;

24) az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatok ellátása;

25) a környezetbarát termékminősítéssel kapcsolatos minisztériumi feladatok;

26) a minősítési feltételek kidolgozásában való részvétel, a minisztériumi koordináció ellátása, a minisztériumi érdekek érvényesítése, továbbá az Értékelő és Minősítő Bizottságban a minisztérium képviselője;

27) a Környezetbarát Termék Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása;

28) a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok;

29) az integrált megközelítés érvényesítéséhez szükséges adatgyűjtés, az adatszolgáltatás egységesítéséhez fűződő feladatok ellátása;

30) a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);

31) a levegőminőség-védelem stratégiai céljainak kidolgozása, a célok elérését biztosító programok kidolgozásának kezdeményezése;

32) a levegőtisztaság-védelmi szabályozási koncepció meghatározása;

33) a zaj- és rezgés elleni védelem átfogó stratégiai céljainak kidolgozása, a célok elérését biztosító programok kidolgozásának elősegítése;

34) a zaj- és rezgés elleni védelem szabályozási koncepciójának meghatározása;

35) a levegőminőségi közönségtájékoztatási rendszer tartalmi elemeinek és infrastruktúrájának meghatározása;

36) a levegőtisztaság-védelmi, zaj- és rezgésvédelmi szakterületi informatikai rendszerek szakmai igényeinek meghatározása;

37) az ózonkárosító anyagok és a fluorozott szénhidrogének kibocsátásának csökkentésével kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátása;

38) a meteorológiával összefüggésben felmerülő – más szervezeti egység feladatkörébe nem utalt – feladatok irányítása;

39) az OMSZ-ot, valamint az OKTVF-et és területi szerveit érintő intézkedések előkészítése és lebonyolítása;

40) egységes környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi jogalkalmazási gyakorlat kialakítása;

41) a meteorológiával összefüggő jogszabályok szakmai előkészítése;

42) a meteorológiával összefüggésben felmerülő – más önálló szervezeti egység feladatkörébe nem utalt – minisztériumi feladatok irányítása;

43) az OMSZ közigazgatási hatósági eljárásaira vonatkozó, valamint az OKTVF és területi szerveinek közigazgatási hatósági eljárásait általánosan érintő speciális eljárási szabályok előkészítése.

5. A Környezetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai:

a) a súlyos ipari balesetek elleni védekezés követelményrendszerének kialakításában való közreműködés;

b) a súlyos ipari balesetek elleni védekezéssel kapcsolatos szabályozás végrehajtásához kapcsolódó környezetügyi feladatok ellátása, a kapcsolódó műszaki követelmények meghatározása;

c) környezetbiztonsági feladatokban való részvétel;

d) felelős a levegőtisztaság-védelem, zaj- és rezgés elleni védelem szakterületeket érintő, a lakosság tájékoztatását szolgáló kiadványok, rendezvények szakmai tartalmának meghatározásáért;

e) együttműködik a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szervezeti egységeivel a klímavédelemmel kapcsolatos szabályozásban;

f) kiadványozásra előkészíti a több szervezeti egység feladatkörét érintő, vagy más szervezeti egység feladatkörébe nem utalt a környezetügyért felelős államtitkár vagy a környezet és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár döntését igénylő intézkedéseket.

### 5.6.1.3. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály

1. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) felelős az egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozásáról szóló (ROHS) és módosításainak hazai jogrendbe átültetéséért;

b) felelős a vegyianyag-szabályozáshoz kapcsolódó feladatokért, különösen a környezet védelme érdekében veszélyes anyagok, illetve veszélyes készítmények, valamint tevékenységek körének korlátozásáért, a biocid anyagok – ideértve a faanyag-védőszereket, az irtószereket, valamint a fertőtlenítőszereket – előállításáról, gyártásának, forgalomba hozatalának, felhasználásának szabályozásáért;

c) felelős az EU új vegyi-anyag rendeletének (REACH) alkalmazásáért, kiegészítő jogszabályai, a hazai jogrendbe illesztéséért a SEAC tagsági feladatok ellátása érdekében;

d) felelős az egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozásáról szóló európai parlamenti és tanácsi irányelv hazai jogrendbe átültetéséért;

e) az Európai Unió szakterületi jogszabályainak honosítása (jogközelítés) – különös tekintettel egyes speciális hulladékáramokra (hulladékolajok, elemek és akkumulátorok, csomagolás, elektronikai és elektromos készülékek stb.);

f) felelős a közösségi rendelethez kapcsolódó mosó- és tisztítószeres hatóanyagok biológiai bonthatóságának ellenőrzéséről és az információszolgáltatás rendjéről szóló szabályozásáért;

g) felelős a mosó- és tisztítószeres foszfortartalmának korlátozására vonatkozó rendelet előkészítéséért, és a rendeletben meghatározott tagállami feladatok jogszabályba foglalásáért;

h) a hulladékgazdálkodást érintő jogi szabályozás előkészítéséért;

*i)* a hulladékkezelés technikai követelményeinek, a kezelő létesítmények kialakításának és üzemeltetésének műszaki szabályai meghatározásáért;

*j)* közreműködik az Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség Nonprofit Kft.-vel együttműködve a környezetvédelmi szabályozó eszközökre (különös tekintettel a termékdíjra, környezetterhelési díjakra, a környezetvédelmi betétdíjra, a környezetvédelmi és természetvédelmi biztosítékadás, környezetvédelmi céltartalék képzés a gazdátlan környezeti terhek kezelésére, valamint a környezetileg és gazdaságilag egyaránt hatékony támogatásokra), valamint a szabályozó eszközök módosítására vonatkozó javaslatok előkészítésében.

2. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében:

*a)* felelős a minisztérium környezetfejlesztési forrásainak felhasználásával kapcsolatos stratégiáért, az állami, más hazai, európai uniós és egyéb fejlesztési források felhasználásának összehangolásáért;

*b)* felelős a környezetügyet érintő támogatási programok szakmai felügyeletéért és a programok végrehajtásában történő részvételért, valamint az operatív tervezési folyamatban való közreműködésért;

*c)* felelős a jogszabályok alapján a kormányzati környezeti fejlesztéspolitikai tervezési koordinációs testületi és bizottsági tagságból adódó feladatok minisztériumon belüli irányításáért és koordinálásáért;

*d)* felelős a minisztérium környezet-fejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, valamint a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködés során a miniszter szakmai, környezetügyi fejlesztéspolitikai érdekeinek érvényesítéséért;

*e)* felelős a hazai helyi és regionális környezetvédelmi programok kidolgozását és végrehajtását támogató projektszintű feladatok koordinálásáért;

*f)* felelős a minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, a szakterület fejezeti részéhez tartozó intézmények kedvezményezetti tevékenységnek felügyeletéért;

*g)* felelős a környezeti, területi tervezési és horizontális szempontok érvényesítéséért az ÚMFT és ÚSZT ágazati és regionális operatív programjaiban, valamint a Széll Kálmán Terv és a Nemzeti Reform Program tematikus végrehajtásában a környezetvédelmi jelentőségű gazdaságösztönző támogatások koordinálásáért;

*h)* felelős a zöld gazdasági fejlesztéséhez, a zöld ipari innovációhoz kapcsolódó minisztériumon belüli feladatok, szakmai anyagok elkészítésének irányításáért és koordinálásáért, a tárca képviselétéért, valamint az érintett tárcaikkal való együttműködésért;

*i)* felelős a Norvég–EGT Mechanizmus (2009-2014) tervezésének, Svájci Hozzájárulás környezetvédelmi célú felhasználásának koordinációjáért;

*j)* felelős a kémiai biztonsági tárcaközi bizottságban a nemzeti feladatok azonosításáért, a végrehajtás irányításáért, koordinálásáért, az egységes és hatékony döntés-előkészítés, a globális kémiai biztonság javításában való aktív nemzeti részvétel ellátásáért;

*k)* felelős a Közös Agrárpolitika reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek képviselétéért és a felmerülő környezeti szempontok szakmai koordinálásáért;

*l)* a területi hulladékgazdálkodási tervek kidolgozásának és karbantartásának koordinálása.

3. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

*a)* felelős az átfogó gazdasági-társadalmi fejlesztési tervekkel és programokkal, különösen a Nemzeti Stratégiai Referenciakerettel kapcsolatos tárcaszintű feladatokért;

*b)* felelős a tárca képviselétéért a környezetfejlesztés tárcaközi integrációját szolgáló testületekben, illetve erre vonatkozóan a minisztérium képviselétének biztosításáért a közösségi és nemzetközi testületekben.

*c)* felelős az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben a környezetügyi érdekek érvényesítése koordinációjának ellátásáért az EU 2014-2020 költségvetési időszakának, illetve az új Kohéziós politikájának tervezésében és végrehajtásában;

*d)* felelős az EU és nemzetközi szintű fejlesztéspolitikai együttműködés feladataiban való közreműködésért;

*e)* felelős az egyéb EU, nemzetközi (bilaterális, és multilaterális), valamint a hazai fejlesztéspolitikai és fejlesztéskoordinációs együttműködések szervezéséért és végrehajtásáért;

*f)* felelős a Kormány által felállított nemzetközi projektek és programok állandó munkacsoport működtetéséért;

*g)* felelős az EU gazdasági reformcsomagja és az ehhez kapcsolódó gazdasági irányítási mechanizmus (EU 2020, NRP, Innovációs Unió kiemelt kezdeményezés, Erőforrás Hatékony Európa kiemelt kezdeményezés) kapcsán a környezetügyi érdekek és a környezeti fejlesztéspolitikai szempontok érvényesítéséért;

*h)* felelős az elektromos és elektronikai berendezések veszélyes anyag tartalmának korlátozásáról szóló irányelv átdolgozásában való részvételért;

*i)* felelős a mosó- és tisztítószerre vonatkozó rendelet hatályának foszfortartalmat korlátozó rendelet előkészítéséért;

*j)* felelős a Bizottság detergens munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért;

*k)* felelős SAICM (Nemzetközi Vegyi Anyag Kezelés Stratégiai Megközelítése) feladatai, a SAICM 273 intézkedési javaslatból álló akcióprogramja alapján a nemzeti cselekvési terv kidolgozásáért és a kijelölt kapcsolattartó biztosításáért;

- l)* felelős az UNEP higany-egyezmény kidolgozásában való hazai részvétel koordinálásáért;
- m)* felelős a vegyi anyagokkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Chemicals) ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseletéért;
- n)* felelős a veszélyes hulladékokkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Basel) ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseletéért;
- o)* felelős az OECD Környezet, Egészség és Kémiai Biztonság programját áttekintő Vegyi Anyag Bizottság és a Vegyi Anyag, Növényvédőszer, Biotechnológia Munkacsoport Együttes Ülés és kapcsolódó ülések vegyi anyag vonatkozású feladatainak ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért;
- p)* felelős a Bizottság környezettchnológiai munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, különös tekintettel az öko-innovációs cselekvési terv előkészítésére;
- q)* felelős a kis- és középvállalkozásokat a környezetvédelmi jogszabályoknak való megfelelésben segítő programért és hazai alkalmazásáért;
- r)* felelős a Környezetvédelmi és Irányító Hatóságok Európai Hálózatán (ENEA-MA) belül a környezetügyi érdekek képviseletéért, a szervezetet érintő hazai koordinációs feladatok ellátásáért;
- s)* a hulladékgazdálkodást érintő nemzetközi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtása;
- t)* a hulladékgazdálkodást érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekben eredő szakmai feladatok ellátása;
- u)* felelős az EU öko-innovációs cselekvési tervével és a környezetvédelmi technológiák Uniós hitelesítési rendszerének (ETV) felállítására vonatkozó feladatokban való részvételért.
4. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében:
- a)* felelős a miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai anyagok közgazdasági, makrogazdasági kérdéseket érintő részének kidolgozásában történő részvételért;
- b)* felelős a fejlesztéspolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, valamint a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében való közreműködésért;
- c)* felelős az átfogó, hosszú távú fejlesztési programokkal, tervekkel kapcsolatos környezetfejlesztési feladatok ellátásának irányításáért és összehangolásáért;
- d)* felelős a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló környezeti mutatók módszertani és szakmai fejlesztésének, rendszerezésének, minőségbiztosításának és közreadásának koordinálásáért, a környezeti mutatókkal és számlákkal kapcsolatos nemzetközi (ENSZ, OECD, EU) iránymutatások és fejlesztések hazai megvalósításának elősegítéséért, valamint a környezeti adatgazdálkodással összefüggő hazai és nemzetközi feladatok összehangolásáért, továbbá a miniszter országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásának koordinálásáért a környezetstatisztika területén, szükség szerint együttműködve a Projektkoordinációs Irodával;
- e)* felelős a Környezeti és Energia Operatív Program (KEOP) 2007–2013 nyomon követéséért, bizottságokban való szavazói részvétel biztosításáért; akciótervek, pályázati felhívások előkészítéséért, az ÚMFT/ÚSZT operatív programok monitoring bizottságainak munkájában történő részvételért;
- f)* felelős az ember és a környezet védelméért a veszélyes anyagok és veszélyes készítmények életciklusa bármely szakaszában kifejtett káros hatásaitól a kémiai biztonsághoz kapcsolódó környezetvédelmi határterületen;
- g)* felelős a Növényvédelmi Bizottság munkájában a környezetvédelmi érdekek érvényesítéséért, valamint a növényvédő szerek fenntartható használatáról szóló irányelvben előírt Nemzeti Akcióterv kidolgozása során a környezetvédelmi érdekek érvényesítéséért;
- h)* felelős az EU Környezettchnológiai Cselekvési Tervben (ETAP) foglalt intézkedések tagállami szintű megvalósításának elősegítéséért, a feladatok koordinálásáért, a környezettchnológiák hazai elterjesztésének, a kapcsolódó fejlesztéseknek, beruházásoknak támogatásáért,
- i)* felelős a környezetvédelmi ipar potenciál jobb kiaknázását elősegítő intézkedések, a meglévő technológiák piacra jutásának, újak kifejlesztésének támogatásáért, exportképességük javításáért;
- j)* felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a Műtrágyák és talajjavítók és a Felületaktív anyagok nevű nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban; felelős a hazai intézkedésekért az öko-hatékonyság és öko-innováció elősegítése érdekében;
- k)* felelős a környezetipari stratégia kialakításában való részvételért;
- l)* a felelős a Nemzeti Környezettchnológiai Innovációs Stratégia kidolgozásáért és végrehajtásáért, valamint a környezettchnológiával kapcsolatos kormányzati célok eléréséhez szükséges intézkedések összehangolt és hatékony koordinálásáért;
- m)* felelős az Államtitkárságon belül a Környezetmegőrzési és -fejlesztési Főosztállyal együttműködve az egységes kormányzati operatív tervezési eljárásrend kialakításáért, szakmai szabályozási, tervezési feladatokban történő részvételért és koordinációért;

- n) a hulladékgazdálkodás átfogó stratégiai céljainak meghatározása, különös tekintettel a keletkező hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentésére, valamint a hulladék hasznosítására;
- o) a hulladékgazdálkodás különböző időtávú és szintű terveinek kialakítása, az Országos Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozása és karbantartása;
- p) a hulladékgazdálkodási célok elérését biztosító programok kidolgozása, javaslattevél a hulladékgazdálkodási rendszerek és létesítmények létrehozására vagy átalakítására annak érdekében, hogy a gyűjtő és hasznosító rendszerek az ország egész területét lefedjék;
- q) a gyártói felelősségi körbe tartozó termékek és hulladékaik minőségi paramétereinek meghatározása, a forgalmazási, begyűjtési, hasznosítási rendszerek kialakítása, működésük nyomon követése;
- r) a hulladékok országhatárokat átlépő szállításának és ártalmatlanításának ellenőrzését és kontrollját szolgáló szakmai javaslatok kidolgozása;
- s) a hulladékgazdálkodás informatikai háttérét és a jogérvényesítést érintő statisztikai adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés, illetve ezek szakmai szempontjainak meghatározása;
- t) költségvetési fejezeti szakmai keretek felhasználására hulladékgazdálkodási szakmai javaslat megtevétele; a felhasználás ellenőrzésében, és a teljesítés igazolásában hulladékgazdálkodási szakmai részvétel;
- u) a gazdasági szabályozással kapcsolatos hulladékgazdálkodási informatikai háttér és a statisztikai adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés szakmai szempontjainak meghatározásáért;
- v) a környezetvédelmi felügyelőségek szakterületi tevékenységének fejlesztése, a felügyelőségek munkatársainak szakmai továbbképzése;
- w) feladatkörében kapcsolatot tart az OHÜ-vel a hulladékgazdálkodással összefüggő javaslatok és megkeresések tekintetében;
- x) ellátja az Országos Gyűjtési és Hasznosítási Terv miniszteri jóváhagyásra felterjesztésével összefüggő feladatokat;
- y) hulladékgazdálkodási szempontból közreműködik az OHÜ feletti tulajdonosi joggyakorlás körében meghozandó döntések előkészítésében.

#### 5.6.1.4. Természetmegőrzési Főosztály

##### 1. A Természetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetének kidolgozása;
- b) a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek körének megállapítása és azok védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányítása.

##### 2. A Természetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai:

- a) a természetvédelmi pályázatok (KEOP élőhely-rekonstrukció, Svájci Alap, Norvég Alap, KMOP) szakterületet érintő előkészítő, véleményező és koordináló feladatainak ellátása, a bírálóbizottságokban való részvétel;
- b) a Nemzeti Biodiverzitás-monitorozó Rendszer szakmai irányítása, koordinációja és fejlesztése;
- c) a szakterülethez kötődő tanácsadó testületek működtetése;
- d) az EU természetvédelmi irányelveiből következő feladatok irányítása és koordinálása, az EU Natura 2000 hálózat kialakításával, védelmével és működtetésével kapcsolatos tevékenységek ellátása;
- e) az EU és más pénzügyi eszközök (LIFE, LIFE +, KEOP vonalas létesítmények, Svájci Alap, Norvég Alap) felhasználásával kapcsolatos szakterületi, szakmai feladatok ellátásában a tervezés, pályázatkiválasztás és -ellenőrzés területén való közreműködés;
- f) a védett természeti terület, a Natura 2000 terület jogi jelleg és más természetvédelmi vonatkozású tények földhivatali ingatlan-nyilvántartásban történő feljegyeztetésének szakmai koordinációja;
- g) a természetvédelmi indokból elrendelt hatósági korlátozásokkal kapcsolatos jogos kártalanítási igények teljesítésének koordinációja;
- h) az Országos Halászati Bizottság, valamint az idegen és nem honos halfajoknak akvakultúrában való alkalmazásával kapcsolatos szabályokról szóló jogszabály alapján létrehozott Halászati Tanácsadó Bizottság munkájában való közreműködés.

##### 3. A Természetmegőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

- a) a védett természeti területek védeltségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény hatálya alá tartozó védett és védelemre tervezett természeti területek állami tulajdonba vételében, illetve a kisajátítás alóli mentesítésre irányuló kérelmek elbírálásában való közreműködés.

##### 4. A Természetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a) az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelv (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelv (79/409/EGK), adódó, a közösségi jelentőségű fajok és élőhelyek természetvédelmi helyzetére vonatkozó jelentés összeállítása;

b) a szakterülettel kapcsolatos nemzetközi szerződésekből és természetvédelmi egyezményekből (Bonni, Berni egyezmény) a szakterületét érintő hazai megvalósítása és az együttműködésekben fakadó szakmai feladatok ellátása;

c) az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelv (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelv (79/409/EGK), adódó, általános és derogációs jelentések összeállítása;

d) a Ramsari egyezmény hazai végrehajtásának biztosítása, a jelentési kötelezettségek teljesítése, a Ramsari Egyezmény Nemzeti Bizottság működtetése, a Vizes Élőhelyek Világnapjának megrendezése;

e) az EU tagságból eredő, természetvédelmi államigazgatási feladatok – részvétel az EU bizottságokban és az EKTB munkacsoportjainak munkájában, kapcsolattartás az EU környezetvédelmi főigazgatásával – ellátása;

f) a szakterületen kívüli és az európai információs rendszerekkel (Agrár IR, Erdészeti IR, Kataszteri IR, EEA, SEIS) történő kapcsolattartás.

5. A Természetmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

a) a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv élővilág-védelmi fejezeteinek kidolgozásáért és a benne foglalt célok elérését biztosító programok és szakmai feladatok irányítása;

b) az általános botanikai és élőhelyvédelmi természetvédelmi feladatok irányítása, a veszélyeztetett növényfajok fajmegőrzési terveinek kidolgozása és végrehajtásának szakmai felügyelete;

c) a Nemzeti Ökológiai Hálózattal kapcsolatos adatszolgáltatási és szakmai feladatok irányítása;

d) a Bioszféra Rezervátumok, az Európa Diplomás Területek, a Pán-európai Ökológiai Hálózat, a Green Belt hálózat szakmai feladatainak irányítása;

e) az inváziós fajok elleni védekezéshez és a hazai stratégiai természetvédelmi fejezeteinek kidolgozásához kapcsolódó természetvédelmi szakmai feladatok irányítása;

f) a vizes élőhelyekkel és a vizes élőhelyekhez kötődő fajokkal kapcsolatos természetvédelmi feladatok irányítása;

g) az általános élőhely- és fajvédelmi természetvédelmi feladatok irányítása, a veszélyeztetett fajok fajmegőrzési terveinek kidolgozása és végrehajtásának szakmai felügyelete;

h) a hazai madárvédelem természetvédelmi feladatainak ellátása, az Akadálymentes égbolt kezdeményezés megvalósításának biztosítása, a különböző gyűrűzövizsgák szakmai ellenőrzése, a gyűrűzőközpont szakmai feladatainak minisztériumi felügyelete;

i) a Natura 2000 területekhez kapcsolódó bejelentések kivizsgálása, a tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése, a nemzeti park igazgatóságokat és a természetvédelmi hatóságokat érintő eljárásokban szakmai segítségnyújtás;

j) a Védett Természeti Területek és a Védett Természeti Értékek Törzskönyvének vezetése, a védett és védelemre tervezett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszerének működtetése;

k) a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján a 13/1997. (V. 28.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatás, igazolások kiadása, vezetői és egyéb döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítése;

l) a KSH részére előírt, a 1709/00sz. OSAP-jelentési kötelezettség évenkénti szakterületi teljesítése;

m) a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartásának folyamatos aktualizálása;

n) a természetvédelmi közérdekű adatok nyilvánossá tétele és aktualizálása a [www.termeszetvedelem.hu](http://www.termeszetvedelem.hu) honlapon;

o) a Természetvédelmi Információs Rendszer (TIR) folyamatos kialakítása, üzemeltetése és továbbfejlesztése, a rendszer birtokügyi, biotikai és egyéb, a főosztály feladatkörét érintő adatállományainak folyamatos bővítése és aktualizálása;

p) a Natura 2000 területek adatlapjainak és térinformatikai állományainak a TIR-ben történő nyilvántartása, karbantartása;

q) a természetvédelmi birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálása, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése, a nemzeti park igazgatóságokat és a természetvédelmi hatóságokat érintő peres és nem peres eljárásokban szakmai segítségnyújtás;

r) a természetvédelmi monitorozó programok technikai működtetésével és háttérének biztosításával kapcsolatos tevékenység, illetve az adatok minőségbiztosítása és azoknak a TIR-be történő beillesztése, az adatfeltöltés irányítása (az OKIR önálló részeként);

s) a Természetvédelmi Szolgáltató Centrum (TSZC) kialakítása, a KEOP pályázat munkálataiban történő közreműködés;

t) a téradat-alapú természetvédelmi tervezési és kezelési, valamint a hatósági tevékenység kiszolgálása;

u) a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok ellátása, együttműködve a GRID Budapest néven szereplő Környezeti Informatikai Központtal, közreműködik a természetvédelmi tér-adat infrastruktúra működtetésében a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal az INSPIRE-irányelvnek megfelelően;



v) a TIR Közönségszolgálati modul, a természetvédelmi térképszerver üzemeltetése, a természetvédelmi szakterületi honlap karbantartása, aktualizálása;

w) a természetvédelmi szakterülettel kapcsolatos országos és nemzetközi biotikai, térinformatikai elemzések készítése és tematikus természetvédelmi térképek szerkesztése;

x) biotikai, térinformatikai szakmai oktatások és továbbképzések szervezése.

6. A Természetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai:

a) az államot illető halászati jog haszonbérbe adására vonatkozó eljárás szakmai jóváhagyásában való közreműködés;

b) a védett természeti és/vagy Natura 2000 hálózatba tartozó területeken felmerülő birtokügyek irányítása, különösen a miniszteri egyetértéshez kötött tulajdonjogi és vagyonkezelői változások, az ingatlanok állami tulajdonból történő kikerülése elidegenítéssel, területcserével, az önkormányzati ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adási igények elbírálásának előkészítése;

c) a Nemzeti Földalapba tartozó védett természeti területnek vagy Natura 2000 területnek minősülő földrészteltek ingatlanforgalmával kapcsolatos jogszabályban előírt miniszteri nyilatkozatok szakmai előkészítése;

d) a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési szerződéseinek megkötésének és megszüntetésének előkészítése;

e) az önkormányzati tulajdonba került védett természeti területek elidegenítése, kezelői vagy használati jogának átadása, illetve védett természeti értékek vagyonkezelői jogának átruházása tekintetében a 2011. évi CLXXXIX. törvény és az 1991. évi XXXIII. törvény alapján a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítése;

f) az önkormányzat tulajdonába került védett természeti terület elidegenítése esetén az 1991. évi XXXIII. törvény alapján – az önkormányzatokat megelőző – minisztert megillető elővásárlási jognyilatkozat előkészítése;

g) a természetvédelem emblémájának, védjegyjelölésének fenntartása és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyek intézése.

#### 5.6.1.5. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

1. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;

b) felelős a kiemelt oltalmat igénylő természeti területek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánításának szakmai előkészítéséért;

c) felelős a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködésért;

d) felelős a fás szárú növények védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért;

e) felelős a természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;

f) felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért és a működtetés országos koordinációjáért;

g) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;

h) felelős a polgári természetörök működésének jogi szabályozásának előkészítéséért;

i) felelős a földtudományi természeti értékek védelmének jogi szabályozásának előkészítéséért;

j) felelős a tájvédelem jogi szabályozásának előkészítéséért.

2. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) felelős a védett és nem védett tájak védelmének, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért, szakterülete vonatkozásában a tárcaközi koordinációért;

b) felelős természetvédelmi és tájvédelmi tervek készítésének szakmai irányításáért és koordinációjáért;

c) felelős természetvédelmi, ökoturisztikai szabványosítási tevékenység irányításáért;

d) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;

e) felelős a természetvédelem ökoturisztikai (védett természeti területek látogatásával, bemutatásával kapcsolatos) tevékenységének irányításáért és tárcaszintű koordinálásáért;

f) felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek irányításában, koordinációjában és végrehajtásában történő részvételért;

g) felelős a Magas Természeti Értékű Területek és Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért és természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, és a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködésért;

h) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésének szakmai irányításáért és felügyeletéért, a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladataiban, valamint az országos szintű fejlesztéspolitikai programok végrehajtásában történő részvételért;

i) felelős az ŰMVP természetvédelmi célú kifizetéseknek – így különösen a Natura 2000 kompenzációs kifizetés, az agrár-környezetgazdálkodási kifizetés és a nem termelő mezőgazdasági beruházásokhoz nyújtandó támogatás – feltételül szabott előírások ellenőrzési rendszerének kialakításában történő együttműködés megvalósulásáért;

j) felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások kifizető ügynökségével együttműködésben megvalósítani az ŰMVP természetvédelmi célú kifizetéseknek – így különösen a Natura 2000 kompenzációs kifizetés, az agrár-környezetgazdálkodási kifizetés és a nem termelő mezőgazdasági beruházásokhoz nyújtandó támogatás – feltételül szabott előírások ellenőrzési rendszerét;

k) felelős a nemzeti park igazgatóságok és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások kifizető ügynöksége közötti együttműködésben megvalósuló feladatok koordinációjáért;

l) felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért és a működtetés országos koordinációjáért;

m) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyongazdálkodási tervezési, jelentési és adatszolgáltatási feladatai szakmai irányításáért és felügyeletéért;

n) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyongazdálkodási szerződéseivel kapcsolatos miniszteri egyetértési jogkörök gyakorlásának szakmai előkészítéséért;

o) felelős a Hortobágyi Halgazdaság Zrt., a Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft. felügyeletével kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében való közreműködéséért;

p) felelős a természetvédelmi őrszolgálat szakmai irányításáért és felügyeletéért;

q) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat felügyeletéért;

r) felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;

s) felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;

t) felelős a barlangok megőrzésével, fenntartásával, vagyongazdálkodásával és bemutatásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért;

u) felelős a kiemelt oltalmat igénylő földtani és felszínalaktani értékek, mesterséges üregek védetté, vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányításáért;

v) felelős a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv szakterületi fejezeteinek kidolgozásáért, és az abban foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;

w) felelős a közlekedéssel kapcsolatos jogszabályok egyeztetése során a természetvédelem képviselőjéért;

x) felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési feladatainak központi koordinációjáért.

3. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős az Európai Tájjegyzékkel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, a tárcaközi koordinációért, az Európa Tanáccsal való kapcsolattartásért;

4. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében:

1) felelős az országos, kiemelt térségi, megyei, területrendezési, fejlesztési és egyéb, ágazati tervekben a táj-, természetvédelem képviselőjéért;

2) felelős a 2006. évi LIII. törvény alapján készülő, kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításról szóló Kormányrendeletek, továbbá egyéb egyedi eljárásokhoz kapcsolódó ügyek táj- és természetvédelmi szempontú véleményezéséért;

3) felelős a minisztérium UNESCO-világörökséggel kapcsolatos természeti és táji örökségvédelmi szakmai feladatainak ellátásában történő közreműködéséért;

4) felelős a kunhalmokkal, földvárakkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, nyilvántartásának vezetéséért;

5) felelős helyi jelentőségű védett természeti területek védetté nyilvánításával kapcsolatos állásfoglalások kiadásáért;

6) felelős a megújuló energiaforrások hasznosításának fejlesztése program tárcafadataiból a természet- és tájvédelmi követelmények képviselőjéért, az ebből fakadó feladatok ellátásáért;

7) felelős a natúrparkok jogszabályi feltételrendszernek megfelelő kijelölésében a névhasználathoz való miniszteri hozzájárulás előkészítése és megadása érdekében történő közreműködéséért;

8) felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek irányításában, koordinációjában és végrehajtásában történő részvételéért;

9) felelős a Magas Természeti Értékű Területek és Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért és természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, és a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;

10) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyongazdálkodásában lévő területeken folytatott fenntartási tevékenységek szakmai irányításáért és felügyeletéért, a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladataiban, valamint az országos szintű fejlesztéspolitikai programok végrehajtásában történő részvételéért;

- 11) felelős az állami természetvédelmi örök egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásának irányításáért és ellenőrzéséért;
  - 12) felelős az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök országos nyilvántartásának vezetéséért, az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök szakterületi vizsgáztatásáért és országos szintű továbbképzéséért;
  - 13) felelős a természetvédelmi örök szolgálati igazolvánnyal, illetve jelvénnel való ellátásában való közreműködéséért;
  - 14) felelős a Természetvédelmi Őrszolgálattal illetve a polgári természetőrökkel kapcsolatos központi rendezvények szervezéséért;
  - 15) felelős a barlangok nyilvántartásának vezetéséért; a nyilvántartás alapján a 13/1998. (V. 6.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatásért, a döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;
  - 16) felelős a források és víznyelők felmérésének irányításáért és nyilvántartásáért, az ex lege védett források és víznyelők körének megállapításáért;
  - 17) felelős a földtani alapszelvények, valamint a védelemre méltó mesterséges üregek nyilvántartásának kialakításáért, működtetéséért;
  - 18) felelős a nyílt karszterületek jegyzékének megállapításáért;
  - 19) felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;
  - 20) felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;
  - 21) felelős a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok felügyeletéért;
  - 22) felelős a nemzeti park igazgatóságok halászati jogosultsága alatt álló területeken folytatott halgazdálkodási feladatok felügyeletéért;
  - 23) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében levő erdőterületek erdőgazdálkodásának és természetvédelmi kezelésének szakmai irányításáért és felügyeletéért;
  - 24) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési, tervezési, jelentési és adatszolgáltatási feladatai szakmai irányításáért és felügyeletéért;
  - 25) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelői szerződéseivel kapcsolatos miniszteri egyetértési jogkörök gyakorlásának szakmai előkészítéséért;
  - 26) felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési adatszolgáltatásának összefogásáért és a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztálya felé továbbításáért.
5. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) felelős a barlangi túra- és kutatásvezetők vizsgáztatásában való közreműködésért és a képzés szakmai felügyeletéért;
  - b) felelős a természetvédelmi pályázatok (KEOP, KMOP) szakterületi előkészítő és véleményező feladatainak ellátásáért;
  - c) felelős a természetvédelmi vonatkozású támogatási források természetvédelmi kezelést érintő jogcímeiben a szakterületi kívánalmak érvényre juttatásáért.

### *5.6.2. A vízügyért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### **5.6.2.1. Titkárság**

1. A vízügyért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait az 57. § rögzíti.

#### **5.6.2.2. Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály**

1. A Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős az EU vízpolitikája hazai megvalósításának, a 2000/60/EK Víz Keretirányelv (a továbbiakban: VKI) és az azt átültető jogszabályok előírásainak megfelelően a vizek jó állapota elérése érdekében kialakított intézkedési programok végrehajtásáért, a vizekre vonatkozó, más EU irányelvek végrehajtásának VKI célkitűzéseivel való összehangolásáért;
- b) felelős a szakterület átfogó stratégiai célok kidolgozásáért, elemzések készítésében történő közreműködéséért, a célok elérését biztosító intézkedési programok kidolgozásáért, az eszközök meghatározásáért, a felszíni és felszín alatti vizek védelmére, a vízgyűjtő-gazdálkodásra vonatkozó szabályozási koncepciók kidolgozásáért;

c) felelős a felszíni és felszín alatti vizek állapotára és az azt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó mérési, adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározásáért, és ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeinek meghatározásáért; a vizek állapotértékelése szabályainak megállapításáért;

d) felelős a földtani közeg szennyezésekkel szembeni védelmével kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásáért;

e) felelős a környezeti károk és a szennyezés megelőzésével összefüggő szakmai koncepciók, tervek, stratégiák, jogszabályok előkészítésében való közreműködésért szakterületi feladatait illetően;

f) felelős az Országos Környezeti Kármentesítési Program hosszú távú stratégiai feladatainak tervezéséért és annak ütemezett végrehajtásáért;

g) felelős a kármentesítési feladatok jogi és műszaki szabályozása szakmai feladatainak előkészítéséért; a kármentesítéssel összefüggésben az állami felelősségvállalás jogi szabályozásának felülvizsgálatáért és korszerűsítéséért;

h) közreműködik a térségi vízpótlás koncepciójának és stratégiájának kialakításában, valamint az ezzel kapcsolatos jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítésében, a Belügyminisztériummal együttműködve.

2. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyi Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) felelős a Vízügyi Keretirányelv hazai koordinációs feladatainak végrehajtásáért;

b) felelős a felszíni és felszín alatti vizekre vonatkozó mérő-megfigyelő és ellenőrző rendszerek létrehozásáért, fejlesztéséért, az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének felügyeletéért;

c) felelős a vizek állapotának, az azokat terhelő és veszélyeztető hatásoknak és tényezőknek a felügyeletéért, ezek egységes szemléleten alapuló értékelési és adatfeldolgozási rendszereinek kialakításában, fejlesztésében, az értékelések elkészítésében, az adat- és információszolgáltatások ellátásában történő közreműködésért, ezek egységes formában történő megjelentetéséért, közzétételéért; a vízrajzi tevékenység és a vízkészlet-gazdálkodás szabályozási feladatainak ellátásáért – a rendkívüli helyzetek kivételével –, a vízrajzi monitoring hálózat adataiból képzett információk tárolásával és közreadásával kapcsolatos feladatok szakmai koordinációjáért;

d) felelős a vizek veszélyes anyagokkal kapcsolatos kémiai állapotértékelés módszertanának kialakításáért, az adatgyűjtések koordinálásáért, a szennyezési forrásokra vonatkozó leltárak elkészítéséért, a kapcsolódó szennyezéscsökkentési intézkedési programokat megalapozó jogi szabályozással kapcsolatos feladatokért;

e) felelős a vizek veszélyes anyagokkal kapcsolatos kémiai állapotértékelés módszertanának kialakításáért, az adatgyűjtések koordinálásáért, a szennyező forrásokra vonatkozó leltárak elkészítéséért, a kapcsolódó szennyezéscsökkentési intézkedési programokat megalapozó jogi szabályozással kapcsolatos feladatokért;

f) felelős a vizek mezőgazdasági eredetű nitrát szennyezéssel szembeni védelmével összefüggő vízügyi feladatok koordinálásáért;

g) felelős az ivóvízbázis-védelmi program szakmai végrehajtásáért; a távlati ivóvízbázisok fenntartási tevékenységének szakmai koordinációjáért;

h) felelős a felszíni és felszín alatti vizek állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó szakági (FEVI, VAL/VÉL, FAVI, PRTR vizes adatbázisa) és statisztikai adatgyűjtés (OSAP) szakmai irányításáért, továbbá az ágazaton belüli és az ágazatközi koordináció fejlesztéséért, a BM-mel egyetértésben;

i) felelős a felszíni és felszín alatti vizek állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó szakági (VIZIR, FEVI, VAL/VÉL, FAVI, PRTR vizes adatbázisa, Mezőgazdasági Vízgazdálkodási Adattár) és statisztikai adatgyűjtés (OSAP) szakmai irányításáért, továbbá az ágazaton belüli és az ágazatközi koordináció fejlesztéséért, a BM-mel egyetértésben;

j) felelős a vízyűjtő-gazdálkodási tervezési folyamatban történő társadalmi részvétel koordinálásáért;

k) felelős az Országos Vízgazdálkodási Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokért;

l) felelős a felszíni és felszín alatti vizek védelmét, a vízyűjtő-gazdálkodást és kármentesítést érintő feladatok tekintetében a NeKI irányításáért;

m) felelős a felszíni és felszín alatti vizek védelmét, a vízkészlet- és vízyűjtő-gazdálkodást, valamint a kármentesítést érintő feladatok tekintetében a NeKI irányításáért;

n) felelős az OKKP előirányzat működtetésének és végrehajtásának általános szabályainak meghatározásáért és aktualizálásáért, az OKKP fejezeti kezelésű célelőirányzat költségvetési tervezéséért és a jóváhagyott költségvetési keretekkel történő gazdálkodásért, az OKKP éves feladattervének meghatározásáért és az alprogramok koordinációjáért;

o) felelős a szakterületeit illetően a költségvetési források tervezéséért és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért a BM-mel egyetértésben.

p) közreműködik a vízrendezést, a helyi jelentőségű közcélú vízi létesítményeket és a vízhasznosítást érintő szakterületi feladatok ellátásában, az érintett más tárcákkal történő együttműködéssel;

q) felelős az öntözéssel kapcsolatos szakterületi feladatok elvégzéséért.

3. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős az EU tagállamként való működéssel összefüggő vízüdelmi feladatok ellátásában, annak hazai koordinálásában; különös tekintettel a Vízü Keretirányelv és a kapcsolódó egyéb közösségi joganyagok (pl. Felszín alatti vizekre vonatkozó Irányelv, EQS, Nitrát Irányelv, Fürdővízes Irányelv, Tenger Stratégiai Irányelv, Környezeti károk megelőzése és felszámolása tekintetében a környezeti felelősségről szóló irányelv stb.) végrehajtásával kapcsolatos hazai feladatok irányításáért, teljesítéséért, összehangolásáért;

b) koordinálja az Európai Unió Duna Régió Stratégia vízminőségi fejezetének feladatait, ellátja a prioritási terület nemzetközi szintű szakmapolitikai koordinációs feladatait;

c) ellátja a hazai képviselőket a Duna Vízüdelmi Egyezmény Nemzetközi Bizottságában;

d) közreműködik és ellátja a hazai képviselőket a Duna Vízüdelmi Egyezmény, a határvízi egyezmények és az EU szintű, a Vízü Keretirányelv Közös Végrehajtási Stratégiája elősegítése érdekében alakult munkacsoportokban; koordinálja a hazai végrehajtási feladatokat;

e) felelős a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekkel eredő szakmai feladatok ellátásáért (különös tekintettel az EEA, OECD, kétoldalú határvízi és környezetvédelmi egyezmények keretében folyó tevékenységekre);

f) felelős a Vízü Keretirányelv és kapcsolódó irányelvek, INSPIRE irányelv, OECD/EUROSTAT és egyéb, a szakterülethez tartozó adatszolgáltatásért, a szakterületet érintően és a nemzetközi előírásoknak megfelelő jelentés készítési kötelezettségek teljesítéséért;

g) felelős az Európai Környezetvédelmi Ügynökség részére történő, vizekkel és a szennyezett területekkel kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálásáért;

h) felelős a Duna vízyűjtő-gazdálkodási terveivel, és határvízi egyezmények Vízü Keretirányelvet érintő végrehajtásához szükséges információ- és adatszolgáltatásért felelős a földtani közegszennyezéssel szembeni védelmével és a kármentesítési követelmények érvényesítésével összefüggő uniós szabályozásban való részvételért;

i) felelős a kármentesítési szakterület uniós és nemzetközi munkacsoportjainak munkájában való részvételért (pl. az EU Common Forum és az ICCL);

j) felelős az ENSZ EGB a határokat átlépő vízfolyások és nemzetközi tavak védelméről és használatáról szóló, valamint a határokon áttérjedő hatású ipari balesetek megelőzéséről szóló Helsinkii egyezmények hazai szakterületi feladatainak ellátásáért; közreműködik az a „Víz és Egészség” Jegyzőkönyv végrehajtásával kapcsolatos feladatokban;

k) koordinálja a Magyarország EU tagállami működésével és egyéb nemzetközi együttműködéssel összefüggő, a klímaváltozás vízkészletekhez kapcsolódó feladatokat, beleértve az aszály- és vízhiányos állapot kérdéseit is;

l) felelős az ENSZ UNCD ún. elszívtagosodás egyezményével kapcsolatos feladatok ellátásával összefüggésben, az aszálystratégia és cselekvési program kidolgozásáért;

m) koordinálja a vízrendezést és a térségi vízpótlást érintő európai uniós feladatok végrehajtását, a jelentések készítéséért, az adatszolgáltatásért.

4. A Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) felelős a megújuló energiák (geo- és hidrotermális) hasznosításával összefüggő, a felszíni vizek minőségi és a felszín alatti vizek mennyiségi állapotát érintő feladatok ellátásáért; a bányászattal összefüggő felszín alatti vízüdelmi és vízkészlet-gazdálkodási feladatok ellátásáért;

b) felelős a vízkészlet-gazdálkodással és a vizek védelmével összefüggő kutatás és műszaki fejlesztési feladatokért és azok eredményeinek közzétételéért; az ismeretterjesztési, tájékoztatósi feladatokért, a környezet állapotát jellemző, értékelt adatok kiadvány formájában történő rendszeres nyilvánosságra hozatalában, a nyilvánosság tájékoztatásában, a társadalmi tudatformálás szakmai hátterének kidolgozásában;

c) közreműködik az európai uniós támogatások közül az ÚSZT, a vidékfejlesztési támogatások, az agrártámogatások és az agrár-környezetvédelmi támogatások kidolgozásában, a vidékfejlesztési stratégiákban, az agrártámogatási stratégiákban és az agrár-környezetvédelmi stratégiákban, koncepciókban, tervekben, jogszabályokban a vízkészlet-gazdálkodási és vízüdelmi igények megjelenítésével;

d) az Országgyűlés és a Kormány bizottságai részére adandó – a határozatokban megszabott feladatokra vonatkozó – beszámolókat jelentések előkészítésében, a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében; a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítésében;

e) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program szakterületi részanyagainak elkészítésében;

f) közreműködik a területfejlesztés és területrendezés vízkészlet-gazdálkodást és vízüdelmet érintő feladataiban.

#### 5.6.2.3. Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály

1. A Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében:

a) felelős a vízellátással és szennyvízkezeléssel összefüggő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért;

b) felelős a Csatlakozási Szerződésben rögzített vízellátás szakterületet érintő feladatokért és kötelezettségeikért, különösen az Ivóvízminőség-javító Program szakmai koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;

c) felelős a vízellátással és szennyvízkezeléssel összefüggő jogszabályok szakmai előkészítéséért;

d) felelős a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programhoz kapcsolódó, valamint a szennyvíziszap hasznosítás elősegítésével kapcsolatos feladatokért a 91/271/EGK irányelv, valamint a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programról szóló 25/2002. (II. 27.) Korm. rendelet, a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programmal összefüggő szennyvízelvezetési agglomerációk lehatárolásáról szóló 26/2002. (II. 27.) Korm. rendelet és a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program végrehajtásával összefüggő nyilvántartásról és jelentési kötelezettségről szóló 27/2002. (II. 27.) Korm. rendelet alapján;

e) felelős a Nemzeti Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Program végrehajtásának eredményeként jelentősen megnövekedő szennyvíziszap mennyiség hasznosítására történő javaslatételért, különös tekintettel a megújuló energia-forrásként történő alkalmazás elősegítésére.

2. A Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:

1) felelős a Környezet és Energia Operatív Program akciótervében, a kapcsolódó pályázati felhívásban, valamint útmutató elkészítésében és módosításában történő közreműködésért az ivóvízminőség-javítás támogatási konstrukció keretében;

2) felelős az ivóvízminőség-javító projektek előkészítésében és megvalósításában történő szakmai támogatásért, a technológiai javaslatok és a szakmai előkészítés tekintetében;

3) felelős a Csatlakozási Szerződést és az Ivóvízminőség-javító Programot érintő halasztási kérelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában történő közreműködésért;

4) felelős a vízellátás tekintetében közreműködésért az ivóvíz-ellátási feladatok megoldását szolgáló fejlesztési forráslehetőségek hatékony felhasználásában (Svájci hozzájárulás, Norvég Alap stb.);

5) felelős a vízellátás tekintetében közreműködésért az éves költségvetési előirányzatok javaslatának elkészítésében és a szakterületet érintő költségvetési keretekkel való gazdálkodás figyelemmel kísérésében a Belügyminisztérium közreműködésével;

6) felelős a nemzetközi pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában való részvételért a tervezés, pályázatelbírálás és -ellenőrzés területén, különös tekintettel az EU Kohéziós Alap ivóvízminőség javítását célzó hasznosítására a Belügyminisztérium közreműködésével;

7) felelős az ivóvízzel való ellátottság helyzetének figyelemmel kíséréseért, az ellátási hiányok felszámolására vonatkozóan koncepció kialakításáért a Belügyminisztérium közreműködésével;

8) felelős a közműves vízellátás OSAP adatgyűjtési rendszere és a kapcsolódó vízellátási információs rendszer fejlesztésének és működtetésének szakmai irányításáért a Belügyminisztérium közreműködésével;

9) a Belügyminisztériummal együttműködve felelős a víziközmű társulatokkal és az önkormányzatok ivóvízminőség-javító társulásaival kapcsolatos szakterületi feladatokért;

10) felelős a helyi önkormányzatok általi megkeresés esetén a szakmai útmutatás, tájékoztatás nyújtásáért a Belügyminisztérium közreműködésével;

11) felelős a vízellátást érintő feladatok tekintetében a NeKI irányításáért;

12) felelős a szennyvízelvezetés és -tisztítás tekintetében közreműködésért a szennyvízelvezetés és -tisztítás önkormányzati és állami feladatkörbe tartozó fejlesztésekhez kapcsolódó EU-s támogatási rendszerek pályázati feltételeinek kialakításában, valamint az EU-s és más pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a bírálóbizottságok munkájában BM közreműködésével;

13) felelős a víziközmű szolgáltatás területén a települési önkormányzatok és fogyasztók érdekvédelmi szerveivel, valamint a szakmai szövetségekkel való kapcsolattartásért a Belügyminisztériummal együttműködve;

14) felelős a szennyvízelvezetést érintő feladatok tekintetében a NeKI irányításáért;

15) felelős az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusra vonatkozó operatív program kialakításához szükséges szakmai felügyeletéért;

16) felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó fejezeti költségvetés tervezéséhez kapcsolódó feladatokért;

17) felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó fejlesztések és fenntartások tárgyévi előirányzatok alapján történő végrehajtásáért;

18) a Belügyminisztériummal együttműködve felelős a fejezeti költségvetési intézmények EU által támogatott és a hazai vízügyi vonatkozású pályázataival kapcsolatos feladatokért, illetve a pályázatok szakmai véleményezéséért;

19) a Belügyminisztériummal együttműködve felelős a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatáshoz kapcsolódó, még le nem zárt projektek szakmai szempontú véleményezéséért;

20) felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó szakmai és egyéb pénzügyi keretek felhasználásával kapcsolatos feladatok (szerződések, megbízások, megrendelések, teljesítésigazolások) ellátásáért, a források felhasználásának folyamatos nyomon követéséért és nyilvántartásáért;

21) felelős a vízgazdálkodási feladatokkal összefüggő alapadatok gyűjtésének, feldolgozásának, tárolásának és szolgáltatásának felügyeletéért;

22) felelős más szervezetek vízgazdálkodási adatgyűjtési feladatainak összehangolásáért, a VITUKI Nonprofit Kft.-vel, az Országos Meteorológiai Szolgálat, Magyar Állami Földtani Intézettel való kapcsolattartásáért;

23) felelős a vízügyért felelős helyettes államtitkár felelősségi körébe tartozó informatikai fejlesztések összehangolásáért;

24) felelős a szakmai állásfoglalások kialakításáért a véleményezésre megküldött minisztériumi, vagy nemzeti és nemzetközi koncepciók, stratégiák, programok, tervek, határon átnyúló hatással járó fejlesztések stb. vonatkozásában;

25) felelős a vízzel kapcsolatos „jeles napok” megünneplésének (Víz Világnap, Duna Nap, egyéb vízgyűjtő-történelmi évfordulók, események) és az ezekhez kapcsolódó kitüntetések előkészítéséért;

26) felelős az esztergomi Duna Múzeum, valamint a vízügyi közgyűjtemények (levéltár, szakkönyvtár) munkájának szakmai felügyeletéért;

27) felelős a különböző szakszervezetekkel történő kapcsolattartásáért;

28) felelős a Vidékfejlesztési Minisztérium vízügyért felelős helyettes államtitkárságon kívüli szervezeti egységei és a más tárcák által előkészített jogszabályok vízjogi szempontú véleményezéséért;

29) felelős az Állami Számvevőszéktől, az alapvető jogok biztosától és a helyi önkormányzatoktól a vízügyért felelős helyettes államtitkárságra érkező megkeresések megválaszolása során a vízjogi álláspont kialakításáért;

30) felelős a közérdekű bejelentések, panaszok megválaszolása során a jogi álláspont kialakításáért, a beadványok a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező közigazgatási szervhez történő továbbításáért;

31) felelős a víziközmű szolgáltatáshoz kapcsolódóan, a lakossági víz- és csatornaszolgáltatás-támogatás igénylésének és elbírálásának részletes feltételeiről, valamint az egészséges ivóvízzel való ellátás ideiglenes módozatainak ellátásáról szóló 31/2011. (IV. 28.) VM rendeletben foglalt feladatok ellátásáért (díjtámogatás);

32) felelős a BM által szakmailag előkészített, vízügyi tárgyú jogszabályok (például az EU árvízi irányelvéből eredő jogalkotási kötelezettség teljesítése, vízkárelhárítás, belvíz- és csapadékvíz-elvezetés) koordinálásáért és ennek részeként a BM-mel történő együttműködéséért;

33) felelős az egységes vízgazdálkodás érdekében, a BM szakmai és jogi területével történő kapcsolattartásáért;

34) felelős a természetvédelmi kezelési tervek, a Natura 2000 területek szabályozására vonatkozó tervek kidolgozásában való közreműködéséért, a vízgazdálkodási érdekek képviseléséért;

35) felelős a vidékfejlesztési, agrár-környezetvédelmi, erdőgazdálkodási, halászati, valamint a mezőgazdasági termelők vízgazdálkodást érintő támogatások kidolgozásában való közreműködéséért, a vízgazdálkodási igények megjelenítéséért a vidékfejlesztési stratégiákban, koncepciókban, tervekben.

3. A Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

a) felelős az Országos Környezetvédelmi Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség (a továbbiakban: OKTVF) vízügyi hatósági, szakhatósági döntéseinek felügyeleti eljárás keretében történő felülvizsgálataért, előkészíti az állami vezető irányában a jogszabálysértő mulasztás felszámolásáról szóló intézkedést, a felügyeleti jogkörben hozott megváltoztató, megsemmisítő, valamint megsemmisítő és új eljárásra utasító döntést;

b) felelős az OKTVF vízügyi döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés előkészítéséért, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti;

c) felelős az OKTVF irányában vízügyi feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítás előkészítéséért.

4. A Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) felelős a hazai és nemzetközi szakmai együttműködési kötelezettségekből adódó feladatokért;

b) felelős nemzetközi bizottságokban az ország szakmai képviselőjének ellátásáért;

c) felelős Magyarország EU tagállamként való feladatainak szakterületet érintő ellátásáért;

d) felelős a közreműködésért az EU által előírt víziközmű szakterületet érintő országjelentések elkészítésében, valamint további adatszolgáltatásokban;

e) felelős az egyedi szennyvízkezelő berendezések és a szennyvíziszap-hasznosításhoz kapcsolódó szakmai, nemzetközi kapcsolatok fenntartásáért;

f) felelős az egyedi szennyvízkezelő berendezések elterjesztéséért a gazdaságosan nem csatornázható településeken, illetve településrészekben, ennek érdekében kapcsolat fenntartásáért a belföldi és külföldi partnerekkel;

g) felelős a határvízi egyezményekből fakadó feladatok ellátásában való részvételért.

5. A Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében:

a) felelős a Belügyminisztériummal együttműködve az ivóvízellátással összefüggő fogyasztói ügyek (panaszok, észrevételek, javaslatok) szakmai kivizsgálásáért és megválaszolásáért;

b) felelős az ivóvízellátást érintő K+F feladatokért a Belügyminisztérium bevonásával;

c) felelős a Nemzeti Települési Szennyvízelvezetési és -tisztítási Megvalósítási Programhoz kapcsolódó Települési Szennyvíz Információs Rendszer informatikai és adattartalmi fejlesztésének felügyeletéért a Belügyminisztériummal bevonásával;

d) felelős a vizek állapotára és használatára vonatkozó hazai és nemzetközi adatgyűjtés és adatszolgáltatás teljesítéséért (OSAP, OECD, SEIS, SOER stb.) a Belügyminisztérium bevonásával;

e) felelős a miniszter szabályozási feladatkörébe tartozó forgalmazási követelmények tekintetében eljáró megfelelés-értékelési szervezetek kijelölésének, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló miniszteri rendelet szerint létrehozott Bizottság és annak titkárságának működtetéséért a Belügyminisztérium bevonásával;

f) felelős a vízügyi oktatási, továbbképzési, szakképzési, felnőttképzési feladatokban való közreműködésért, a különböző szakmai továbbképző-, közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel történő kapcsolattartásért a Belügyminisztérium bevonásával;

g) felelős a vízügyi ágazat műszaki szabványosításáért, a vízügyért felelős helyettes államtitkárnak a Magyar Szabványügyi Testület Vízgazdálkodási Bizottságában történő képviseletéért;

h) felelős a vízügyi ágazat minőségirányítási, minőségbiztosítási feladatainak irányításáért.

### 3. függelék

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

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
5. Miniszter		
	5.0.0.1. Miniszteri Titkárság	6
	5.0.0.2 Ellenőrzési Főosztály	11
	5.0.0.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály	
	5.0.0.2.2. Fejezeti Ellenőrzési Osztály	
	5.0.0.3. Miniszteri Kabinet	25
	5.0.0.3.1. Sajtóiroda	
5.1. Közigazgatási államtitkár		202
	5.1.0.1. Közigazgatási Államtitkár Titkársága	
	5.1.0.2. Projektkoordinációs Iroda	
	5.1.0.3. Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	
	5.1.0.3.1. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya	
	5.1.0.3.2. Intézményi Előirányzatok Osztálya	
	5.1.0.3.3. Vagyongazdálkodási Osztály	
	5.1.0.3.4. Számviteli és Beszámolási Osztály	
	5.1.0.3.5. Gazdálkodási Osztály	
5.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár		
	5.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága	
	5.1.1.2. Jogi Főosztály	
	5.1.1.2.1. Agrárkodifikációs és Támogatás-szabályozási Osztály	



- 5.1.1.2.2. Környezetügyi és Természeti Erőforrás Szabályozási Osztály
- 5.1.1.2.3. Perképviselési és Jogtanácsosi Osztály
- 5.1.1.2.4. Intézményfelügyeleti Osztály
- 5.1.1.2.5. Szakképzési Osztály
- 5.1.1.2.6. Jogi Koordinációs Osztály
- 5.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály
- 5.1.1.3.1. Közszolgálati Osztály
- 5.1.1.3.2. Igazgatási és Biztonsági Osztály
- 5.1.1.3.3. Ügykezelési Osztály
- 5.1.1.4. Földügyi és Térinformatikai Főosztály
- 5.1.1.4.1. Földmérési és Térinformatikai Osztály
- 5.1.1.4.2. Ingatlan-nyilvántartási Osztály
- 5.1.1.4.3. Földvédelmi és Földhasználati Osztály
- 5.1.1.5. EU Koordinációs Főosztály
- 5.1.1.5.1. Környezetügyi Osztály
- 5.1.1.5.2. Agrárügyi és EU Koordinációs Osztály
- 5.1.1.5.3. Nemzetközi Projekt Koordinációs és FAO Osztály

5.2. Parlamenti államtitkár      5.2.0.1. Parlamenti Államtitkár Titkársága      54

5.2.1. Parlamenti, társadalmi és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 5.2.1.1. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály
- 5.2.1.1.1. Parlamenti Osztály
- 5.2.1.1.2. Társadalmi Kapcsolatok és Kárpát-medencei Együttműködés Osztálya
- 5.2.1.2. Stratégiai Főosztály
- 5.2.1.2.1. Környezetpolitikai Osztály
- 5.2.1.2.2. Agrár- és Vidékstratégiai Szakmapolitikai Osztály
- 5.2.1.2.3. Biodiverzitás és Génmegőrzési Osztály
- 5.2.1.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
- 5.2.1.3.1. Agrárügyek Osztálya
- 5.2.1.3.2. Környezeti Ügyek Osztálya

5.3. Vidékfejlesztésért felelős államtitkár      38

5.3.1. Vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

- 5.3.0.1. Vidékfejlesztésért Felelős Államtitkár Titkársága
- 5.3.1.1. Vidékfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága
- 5.3.1.2. Agrárfejlesztési Főosztály
- 5.3.1.2.1. Mezőgazdasági Versenyképességi és Szerkezetátalakítási Osztály
- 5.3.1.2.2. Környezetgazdálkodási Osztály
- 5.3.1.3. Vidékfejlesztési Főosztály
- 5.3.1.3.1. Vidékfejlesztési Osztály
- 5.3.1.3.2. Irányító Hatósági és Monitoring Osztály
- 5.3.1.3.3. Térségi Programok Osztálya
- 5.3.1.4. Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály
- 5.3.1.4.1. Akkreditációs Osztály
- 5.3.1.4.2. Pénzügyi Osztály
- 5.3.1.4.3. Felügyeleti Osztály

5.4. Agrárgazdaságért felelős      72

államtitkár

5.4.0.1. Agrárgazdaságért Felelős Államtitkár Titkársága

5.4.1. Agrárgazdaságért  
felelős helyettes államtitkár

5.4.1.1. Agrárgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

5.4.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály

5.4.1.2.1. Agrárstatisztikai és Elemző Osztály

5.4.1.2.2. Pénzügyi és Hitelezési Osztály

5.4.1.2.3. Állami Támogatási és Kockázatkezelési Osztály

5.4.1.2.4. Közösségi Támogatási és Pénzügyi Osztály

5.4.1.3. Agrárpiaci Főosztály

5.4.1.3.1. Közös Piaci Szervezetek Osztálya

5.4.1.3.2. Termelői Szerveződések Osztálya

5.4.1.3.3. Agrárpiaci Koordinációs Osztály

5.4.1.4. Mezőgazdasági Főosztály

5.4.1.4.1. Növénytermesztési és Kertészeti Osztály

5.4.1.4.2. Állattenyésztési Osztály

5.4.1.4.3. Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Osztály

5.5. Élelmiszerlánc-  
felügyeletért és  
agrárigazgatásért felelős  
államtitkár

58

5.5.0.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért és Agrárigazgatásért Felelős  
Államtitkár Titkársága

5.5.1. Élelmiszerlánc-  
felügyeletért és  
agrárigazgatásért felelős  
helyettes államtitkár

5.5.1.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért és Agrárigazgatásért Felelős  
Államtitkár és Helyettes Államtitkár Titkársága

5.5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

5.5.1.2.1. Állategészségügyi és Koordinációs Osztály

5.5.1.2.2. Élelmiszer- és Takarmány-biztonsági Osztály

5.5.1.2.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály

5.5.1.2.4. Szabályozási Osztály

5.5.1.3. Élelmiszer-feldolgozási Főosztály

5.5.1.3.1. Élelmiszer-szabályozási Osztály

5.5.1.3.2. Közkapcsolati Osztály

5.5.1.4. Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály

5.5.1.4.1. Erdőgazdálkodási és Erdészeti Osztály

5.5.1.4.2. Vadgazdálkodási és Vadászati Osztály

5.5.1.4.3. Halgazdálkodási és HOP Irányító Hatósági Osztály

5.6. Környezetügyért felelős  
államtitkár

132

5.6.0.1. Környezetügyért Felelős Államtitkár Titkársága

5.6.1. Környezet- és  
természetvédelemért felelős  
helyettes államtitkár

5.6.1.1. Környezet- és Természetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár  
Titkársága

5.6.1.2. Környezetmegőrzési Főosztály

- 5.6.1.2.1. Környezetmegőrzési Osztály
- 5.6.1.2.2. Levegőminőség-védelmi és Szennyezés Ellenőrzési Osztály
- 5.6.1.3. Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály
- 5.6.1.3.1. Környezettechnológiai Osztály
- 5.6.1.3.2. Hulladékgyűjtési Osztály
- 5.6.1.3.3. Fejlesztéskoordinációs Osztály
- 5.6.1.4. Természetmegőrzési Főosztály
- 5.6.1.4.1. Ökológiai Osztály
- 5.6.1.4.2. Natura 2000 Osztály
- 5.6.1.4.3. Természetvédelmi Birtokügyi Osztály
- 5.6.1.5. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
- 5.6.1.5.1. Tájvédelmi, Barlangvédelmi és Ökoturisztikai Osztály
- 5.6.1.5.2. Természetvédelmi, Vagyonkezelési és Őrszolgálati Osztály

#### 5.6.2. Vízügyért felelős helyettes államtitkár

- 5.6.2.1. Vízügyért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága
- 5.6.2.2. Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízügyvédelmi Főosztály
- 5.6.2.2.1. Vízyűjtő-gazdálkodási és Kármentesítési Osztály
- 5.6.2.2.2. Vízügyvédelmi Osztály
- 5.6.2.3. Vízügygazdálkodási Koordinációs Főosztály
- 5.6.2.3.1. Vízellátási, Szennyvízelvezetési és tisztítási Osztály
- 5.6.2.3.2. Vízügyi Koordinációs Osztály

#### 4. függelék

#### A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért és agrárigazgatásért felelős helyettes államtitkár	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal	irányítás	Vidékfejlesztésért felelős államtitkár	Agrárfejlesztési Főosztály Agrárpiaaci Főosztály Agrárközgazdasági Főosztály Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs	Pénzügyi, Felügyeleti és Akkreditációs Főosztály (az intézményi éves beszámolót a szakterület szerinti illetékes valamennyi

			Főosztály Vidékfejlesztési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály	államtitkár hagyja jóvá)
Nemzeti Földalapkezelő Szervezet	irányítás	Közigazgatási államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Erdészeti, Halászati és Vadászati Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Dél-dunántúli	irányítás	Környezetügyért	Környezetmegőrzési	Környezetmegőrzési

Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség		felelős államtitkár	Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Főosztály
Észak-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Észak-magyarországi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály

			gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
Közép-Duna-völgyi Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Közép-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Közép-Tisza-vidéki Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő- gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály

			Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Tiszántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Nemzeti Környezetügyi Intézet	költségvetési irányítási jog	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Vízgyűjtő-gazdálkodási és Vízüdelmi Főosztály Vízgazdálkodási Koordinációs Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
Országos Meteorológiai Szolgálat	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály

			Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya	
Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Baranya Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Békés Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Csongrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Fejér Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály



			Igazgatási Főosztály	
Budapest Főváros Kormányhivatalának Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Heves Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Nógrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály

			Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
Pest Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Somogy Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Tolna Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Vas Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Veszprém Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és	Földügyi és Térinformatikai Főosztály

			Igazgatási Főosztály	
Zala Megyei Kormányhivatal Földhivatala	szakmai irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Földmérési és Távérzékelési Intézet	irányítás	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
Agrárgazdasági Kutató Intézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Agrárközgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárközgazdasági Főosztály
Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Bükki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

			Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

			Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	
Órségi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Erdészeti Tudományos Intézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Vidékfejlesztési Minisztérium Mezőgazdasági Gépesítési Intézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Halászati és Öntözési Kutatóintézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Központi Környezet- és Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály

Mezőgazdasági Biotechnológiai Kutatóközpont	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Stratégiai Főosztály Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
Kisállattenyésztési Kutatóintézet és Génmegőrzési Koordinációs Központ	költségvetési irányítási jog	Parlamenti, társadalmi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Stratégiai Főosztály Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Stratégiai Főosztály
Növényi Diverzitás Központ	költségvetési irányítási jog	Parlamenti, társadalmi és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Stratégiai Főosztály Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Stratégiai Főosztály
Tokaji Borvidék Szőlészeti és Borászati Kutatóintézet	költségvetési irányítási jog	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Agrárpiazi Főosztály Mezőgazdasági Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
VM Közép-magyarországi Agrár-szakképző Központ Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola, Kollégium és VM Gyakorlóiskola, Budapest	fenntartó, költségvetési irányítási jog	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi Főosztály
VM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Jánoshalma	fenntartó, költségvetési irányítási jog	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi Főosztály
VM Dunántúli Agrár-szakképző Központ Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Szekszárd	fenntartó, költségvetési irányítási jog	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi Főosztály

Szentannai Sámuel Gimnázium Szakközépiskola és Kollégium	fenntartó, költségvetési irányítási jog	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi Főosztály
Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ	költségvetési irányítási jog	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi Főosztály
Magyar Mezőgazdasági Múzeum	költségvetési irányítási jog	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Jogi Főosztály
Nemzeti Agrár-szaktanácsadási Képzési és Vidékfejlesztési Intézet	költségvetési irányítási jog	Vidékfejlesztésért felelős helyettes államtitkár	Vidékfejlesztési Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Jogi Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Vidékfejlesztési Főosztály
TIG Tartalékgazdálkodási Nonprofit Kft.	vagyongazdálkodás	Közigazgatási államtitkár	Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály Agrárpiaci Főosztály Mezőgazdasági Főosztály Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Személyügyi és Igazgatási Főosztály
Hortobágyi Halgazdaság Zrt.	szakmai felügyelet	Környezetügyért felelős államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Hortobágyi Természetvédelmi Génmegőrző Nonprofit Kft.	szakmai felügyelet	Környezetügyért felelős államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
Országos Hulladékgazdálkodási Ügynökség Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Környezetügyért felelős államtitkár	Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály, Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály	Környezeti Fejlesztéspolitikai Főosztály

5. függelék

A Vidékfejlesztési Minisztériumban alkalmazott  
politikai tanácsadói, főtanácsadói munkakörök

1. kommunikációs jellegű tanácsadás;
2. az agrárgazdaság fejlesztését, a termelési hatékonyság növelését szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
3. a közigazgatás korszerűsítését és az intézményrendszer ügyfélbarát és hatékonyabb működését szolgáló tanácsadás;
4. az élelmezés- és élelmiszerbiztonságot fokozó javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
5. föld- és birtokpolitikai tanácsadás;
6. szakigazgatással, szervezetalkítással kapcsolatos tanácsadás;
7. agrár-, vidékfejlesztési és környezetügyi stratégiai tanácsadás;
8. nemzetközi kapcsolattartással és EU tagállami működéssel összefüggő tanácsadás;
9. a termelők piacra jutási lehetőségeit növelő javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
10. az élelmiszer-ellátási lánc hatékonyabb működését, a beszállítók védelmét szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
11. az agrár- és vidékfejlesztési támogatások optimális allokációját szolgáló tanácsadás;
12. a társadalom környezet- és természetvédelmi szemléletének alakítását szolgáló tanácsadás;
13. az ár- és belvizek elleni védekezési stratégia kialakításával kapcsolatos tanácsadás.

6. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök)  
a Vidékfejlesztési Minisztériumban

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. A munkakört ellátó személy önállóan vagy testület tagjaként javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
  - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
  - b) közbeszerzési eljárás során,
  - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
  - d) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
  - e) állami támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során,
  - f) európai uniós támogatásokkal kapcsolatos döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
  - g) európai uniós támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Politikai tanácsadó, főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főtanácsadó.
3. Főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető.
4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése a Vidékfejlesztési Minisztérium, valamint a vidékfejlesztési miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervek fontos és bizalmas munkaköreiről és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintjének megállapításáról szóló 61/2011. (VI. 30.) VM rendelet alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötöttek.

7. függelék



MINTA  
A MINISZTERIUM FŐOSZTÁLYAI ÁLTAL ELKÉSZÍTENDŐ ÜGYRENDHEZ

/Főosztály megnevezése/

Jóváhagyta:

Itatósám:

A Vidékfejlesztési Minisztérium

/Főosztály megnevezése/  
ügyrendje

A Vidékfejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2012. (IV. 21.) VM utasításban (a továbbiakban: SzMSz) foglalt rendelkezése alapján a /Főosztály megnevezése/ ügyrendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

*I. Általános rendelkezések*

A /Főosztály megnevezése/ a /helyettes államtitkár megnevezése/ közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység.

Az Ügyrend hatálya a /Főosztály megnevezése/ vezetőire, kormánytisztviselőire, ügykezelőire terjed ki.

A /Főosztály megnevezése/:

Székhelye: /épület, emelet, ajtó/

Telefon: /telefonszám/

Fax: /faxszám/

E-mail: /e-mailcím/

A /Főosztály megnevezése/ a Vidékfejlesztési Minisztérium ... számmal ellátott körbélyegzőjét, érkeztető és iktató bélyegzőjét, valamint dátumbélyegzőt használja.

*II. A /Főosztály megnevezése/ dolgozóinak besorolása, tevékenységi köre*

**1. Főosztályvezető**

Szervezi és irányítja a /Főosztály megnevezése/ munkáját, gondoskodik arról, hogy a /Főosztály megnevezése/ működése a jogszabályoknak, az SzMSz-ben foglaltaknak, valamint más vezetői utasításoknak megfeleljen.

A Főosztályvezető feladatkörét az SzMSz .....-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

A Főosztályvezető feladatai

– meghatározza a /Főosztály megnevezése/ munkatervét, elkészíti a /Főosztály megnevezése/ ügyrendjét és annak mellékletét képező munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását;

.  
. .

**2. Főosztályvezető-helyettes**

A /Főosztály megnevezése/-on ..... fő főosztályvezető-helyettes osztály vezetése mellett/nélkül látja el az ügyrendben, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

A Főosztályvezető-helyettes feladatkörét az SzMSz .....-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

**3. Osztályvezető**

Az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek/osztályvezetők szervezik, irányítják és ellenőrzik a vezetésük alatt álló osztály munkáját, gondoskodnak arról, hogy a minisztérium vezetőinek, valamint a főosztály vezetőjének irányító rendelkezései az osztályok munkájában érvényesüljenek.

Az osztályvezető feladatkörét az SzMSz .....-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

**4. Ügyintézők**

A munkaköri leírásukban és egyéb szabályzatokban (különösen az iratkezelési szabályzatban) meghatározott szakterületeken érdemi döntés-előkészítő, koordináló, nyilvántartó és egyéb tevékenységet végeznek. Az egyes ügyek intézése során az ügyintézők osztályvezetőikkel egyeztetnek, illetve az osztályvezetők közvetítik a kialakult álláspontot a főosztályvezető felé.

#### 5. Ügykezelők

A munkaköri leírásukban, és a minisztérium mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint ellátják az osztály ügyiratainak kezelését (iktatás, leírás, elküldés stb.), titkársági, szervezési feladatokat.

### III. A /Főosztály megnevezése/ szervezeti tagozódása

A /Főosztály megnevezése/ létszáma: ..... fő

Főosztályvezető: /Főosztályvezető megnevezése/

Főosztályvezető-helyettes: /Főosztályvezető-helyettes(ek) megnevezése/

Osztályvezető: /Osztályvezető(k) megnevezése/

1. /Osztály megnevezése/

Vezető:

Létszáma: ... fő

2. /Osztály megnevezése/

Vezető:

Létszáma: ... fő

.  
. .  
.

### IV. A /Főosztály megnevezése/ ügykörébe (hatáskörébe) tartozó ügycsoportok

A /Főosztály megnevezése/ felelősségi körébe tartozó feladatokat az SzMSz ..... pontjai tartalmazzák, miszerint:

A /Főosztály megnevezése/ feladatai:

.  
. .  
.

A) Az / Osztály megnevezése/ ügykörébe tartozik:

.  
. .  
.

B) Az / Osztály megnevezése/ ügykörébe tartozik:

.  
.

### V. A /Főosztály megnevezése/ szervezeti egységei közötti együttműködés

A szervezeti egységek a feladataik megoldása során az ügyköreik érintkezési területein egymást tájékoztatva, segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el. A szervezeti egység vezetője más szervezeti egység ügyintézőjének, ügykezelőjének – halaszthatatlan esetet kivéve – közvetlenül utasítást, feladatot nem adhat. Halaszthatatlan esetben a szervezeti egység vezetője e-mailben, és szükség szerint szóban haladéktalanul tájékoztatni köteles az utasítással, feladattal érintett ügykezelő, ügyintéző közvetlen felettesét.

### VI. A /Főosztály megnevezése/ működési rendje

1. A Főosztály munkáját a főosztályvezető szervezi, irányítja és ellenőrzi. A főosztályvezető munkáját az (általános) főosztályvezető-helyettes(ek) segíti.

A Főosztály feladatai ellátásának rendjét a munkaterv és a munkaköri leírások alapján a főosztályvezető határozza meg. A munkaköri leírás mintát a Melléklet tartalmazza.

A Főosztály munkatervét a minisztérium munkatervében foglaltak alapján, azzal összhangban kell elkészíteni. A munkatervben a feladatokat határidő és felelős feltüntetésével kell meghatározni.

A Főosztály dolgozói feladataikat a főosztályvezető által kiadott – a dolgozókkal ismertetett – munkaköri leírásban, és egyéb szabályzatokban (különösen az iratkezelési szabályzatban) foglaltak szerint végzik.

A munkaköri leírás az ügyintéző által ellátandó feladatokkal összefüggésben tartalmazza – többek között – a társtárcaikkal, valamint a minisztérium szervezeti egységeivel való kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezést, valamint az ügyintéző távolléte esetén az őt helyettesítő munkatárs kijelölését.

A főosztályvezető, valamint az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek a feladatok irányítására, ellenőrzésére az általuk meghatározott rendszerességgel főosztályvezetői, illetve osztályértekezletet tartanak. A főosztályvezetői értekezleten a főosztályvezető-helyettesek, az osztályértekezleten az osztály ügyintézői vesznek részt.

2. A szervezeti egységek (osztály) munkáját az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek/osztályvezetők szervezik, irányítják és ellenőrzik.

Az osztály(ok) dolgozói a munkaidő alatti távollétüket az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesnek/osztályvezetőnek, illetve a főosztályvezető mellé rendelt ügykezelőnek kötelesek bejelenteni.

Az évi rendes szabadság igénybevételét az osztályt vezető főosztályvezető-helyettes/osztályvezető engedélyezi, a főosztályvezető jóváhagyásával.

### *VII. A Főosztály tevékenységi körébe tartozó ügyek elintézésének rendje*

Az ügyintézés, iratkezelés során a minisztérium iratkezelési szabályzatáról, valamint a minősített iratok kezelésének rendjéről szóló miniszteri utasításokban foglaltak szerint kell eljárni.

Az ügyirat elintézésére illetékes osztályt a főosztályvezető, az osztály illetékes ügyintézőjét a főosztályvezető-helyettes jelöli ki (szignálás). A főosztályvezető közvetlenül is kijelölheti az ügyintézőt.

Az ügyiratok iktatását, az iktató és kézbesítő könyvek vezetését, az intézkedéstervezetek leírását, a kiadmányozott iratok postázásra előkészítését – az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint – a főosztályvezető-helyettesek mellé beosztott titkárnők végzik.

### *VIII. A kiadmányozás rendje*

Az intézkedéstervezetek az arra jogosult kiadmányozásával válnak intézkedésekké. A kiadmányozási jog magában foglalja

- az érdemi döntést,
- az intézkedés (döntés, véleménynyilvánítás, közbenső intézkedés) közlésének (kiadásának) elrendelését,
- az ügyirat irattárba helyezését.

Az érdemi döntéseket – az elintézés tervezet elkészítésével – az ügy előadója (ügyintéző) készíti elő.

Az ügyirat kiadmányozásra való előkészítéséért, a törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő kidolgozásáért, valamint a határidőben történő előterjesztéséért az ügyintéző felelős. Az ügyiraton az ügyintéző nevét fel kell tüntetni. A közbenső (nem érdemi), minisztériumon belüli intézkedést (koordinációs kísérő levelek, és egyéb iratok megküldése stb.) az ügyintéző külön felhatalmazás nélkül kiadmányozhatja, felelős azonban intézkedésének szakszerűségéért, valamint az ügyintézési határidő megtartásáért.

Az ügy megfelelő elintézéséért az a vezető felelős, aki a tervezetet felülvizsgálja, és azt kiadmányozza, vagy aláírásával látja és kiadmányozásra, az arra jogosulthoz terjeszti elő.

Az ügy érdemi elintézésének befejezéseként az arra jogosult vezető rendelkezik az elintézés tartalmazó ügyirat tervezetének kiadásáról (kiadmányozás), illetve az ügyirat irattárba helyezéséről.

Az ügyirat elküldését végző ügyintéző (ügykezelő) felelős azért, hogy csak kiadmányozott ügyirat kerüljön elküldésre.

A) A főosztályvezető kiadmányozási jogköre

- Az SzMSz, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján a főosztályvezető hatáskörébe tartozó, munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos ügyekben;
- A /Főosztály megnevezése/ feladatkörébe tartozó ügyekben intézkedést tartalmazó ügyiratokat;
- A minisztériumokhoz, más állami szervekhez, társadalmi és egyéb szervezetekhez intézett főosztályi szintű megkereséseket, leveleket;
- Az állampolgárok/szervezetek által a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben érkezett megkeresésekre adott válaszokat;

.

.  
. B) Főosztályvezető-helyettes kiadmányozási jogköre

.  
. C) Ügyintézők kiadmányozási jogköre

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

Az ügyiratok kiadmányozása esetén a főosztály valamennyi munkatársa köteles az iratkezelési szabályzatban, továbbá a TÜK szabályzatban, valamint az SzMSz-ben foglalt rendelkezések maradéktalan betartására.

#### *IX. Helyettesítés*

A főosztályvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén az /(általános) főosztályvezető-helyettes megnevezése/, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az /osztály megnevezése/ vezetésével megbízott /főosztályvezető-helyettes/osztályvezető megnevezése/ jár el.

Az /(általános) főosztályvezető-helyettes megnevezése/ távolléte esetén az /osztály megnevezése/ vezetésével megbízott /osztályvezető megnevezése/ helyettesíti.

A főosztályvezető kiadmányozási jogkörében eljáró helyettes az ügyiratot akként írja alá, hogy a főosztályvezető neve fölé írja saját kézjegyét, a címe mellé pedig „h” betűt tüntet fel.

#### *X. Egyéb*

A Főosztály ügyintéző munkatársai – vezetői felhatalmazás alapján – jogosultak a minisztériumon belüli vagy más szervekkel történt egyeztető tárgyaláson készült jegyzőkönyvek, emlékeztetők aláírására.

A Főosztály ügyintéző munkatársai az osztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó, az osztályvezető által „sh” (saját hatáskörben) jelöléssel kiosztott ügyiratok kiadmányozására és irattárba helyezésére.

A Főosztály valamennyi munkatársa jogosult a nyomdai sokszorosítás megrendelésére.

Az ügyiratok kiadmányozására egyebekben a VM Iratkezelési Szabályzata, továbbá a TÜK Szabályzat az irányadó.

Jelen ügyrend /keltezés helye, ideje/-n lép hatályba. Az ügyrendben foglaltakat a /Főosztály megnevezése/ valamennyi munkatársa köteles megismerni és betartani.

/Keltezés helye, ideje/

/főosztályvezető  
aláírása/

#### Melléklet

Vidékfejlesztési Minisztérium

/Főosztály megnevezése/

Munkaköri leírás  
a(z) munkakörre

#### *I. A munkakör betöltésének feltételei (együttesen):*

A) verzió /főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügyintéző esetén/

1. .... Egyetemen, vagy ennek megfelelő főiskolán vagy ezek jogelődjeinél szerzett felsőfokú iskolai végzettség

2. .... és / vagy ..... nyelv ..... szintű ismerete (nyelvvizsgálóval)
3. Legalább ..... év szakmai gyakorlat.
4. Legalább ..... év ..... szintű vezetői gyakorlat
5. .... (egyéb feltétel vagy gyakorlat )

B) verzió /ügykezelő esetén/

1. .... szerzett középfokú iskolai végzettség
2. .... szakképzettség
3. .... (egyéb feltétel vagy gyakorlat)

### II. A munkakört betöltő munkatárs feladatai:

1. Részt vesz a  
- .....-ban
2. Ellátja a  
- ..... feladatokat
3. Irányítja a  
- ..... tevékenységet
4. Összeállítja a  
- ..... anyagokat, nyilvántartásokat.
5. Kidolgozza a  
- ..... rendszerét
6. Nyilvántartja a  
- ..... pályázókat, költségeket.
7. Közreműködik a  
- .....
8. Kapcsolatot tart a  
- ..... szervekkel.
9. Esetenként elvégzi mindazon feladatokat, melyeket felettese számára meghatároz.

### III. Helyettesítés:

Az ....X.... munkakört betöltő munkatárs ellátja .....Y..... munkakört betöltő munkatárs munkakörét annak távollétében ..... korlátozással/teljes joggal. Távollétében .....Y..... munkakört betöltő munkatárs helyettesíti.

### IV. Hatásköre kiterjed ...

1. A II. pontban felsorolt feladatok önálló ellátására, valamint
2. .... irányítására
3. .... ellenőrzésére
4. .... képviselésére.

### V. Felelőssége

Feladatkörében és hatáskörében eljárva felelős

1. az általa adott információk, adatok helyességéért;
2. /főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető és ügyintéző esetén/ a véleménynyilvánítás(ok) szakmai megalapozottságáért, helytállóságáért;
3. a bizalmas és titkos információk, elektronikus vagy papír alapú adatok előírás szerű kezeléséért;
4. a szakterület hatályos törvényei, más jogszabályok, belső szabályzatok betartásáért, végrehajtásáért;
5. tűz- és munkavédelmi előírások betartásáért;

6. a feladatok ellátása során és közreműködőként végzett munka pontos ellátásáért;
7. a határidők betartásáért;
8. az igénybe vett technikai eszközök, irodai felszerelés rendeltetésszerű használatáért, a rábízott leltári anyagok, eszközök megóvásáért.
9. .... (egyéb)

*VI. A munkakör minősítése:*

1. A munkakör a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény és a Vidékfejlesztési Minisztérium, valamint a vidékfejlesztési miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervek fontos és bizalmas munkaköreiről és a nemzetbiztonsági ellenőrzés szintjének megállapításáról szóló 61/2011. (VI. 30.) VM rendeletben foglaltak szerint fontos és bizalmas jellegű, ezért betöltésének feltétele a Nemzetbiztonsági Hivatal ellenőrzéséhez és jóváhagyásához van kötve / nem minősül fontos és bizalmas jellegűnek.
2. A munkakör betöltőjét a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség terheli/nem terheli.

VII. Munkáltatója ..... (beosztás)  
Közvetlen felettese ..... (beosztás)

*VIII. Aláírási és képviseleti joga*

A) verzió (főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes, osztályvezető, ügyintéző esetén/  
Aláírási és képviseleti joga a következőkre terjed ki:

.....  
.....

B) verzió (ügykezelő esetén)  
Aláírási és képviseleti joga nincs.

/Keltezés helye, ideje/

.....  
.....  
/munkáltató vezető  
megnevezése/

A munkaköri leírást megismertem, annak egy példányát átvettem és magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

/Keltezés helye, ideje/

.....  
.....  
/kormánytisztviselő/kormán  
yati  
ügykezelő megnevezése/