

24/2013. (VII. 12.) NFM utasítás

a Nemzeti Fejlesztési 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. § (4) bekezdés c) pontjára – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

1. § A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

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

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

(3) A (2) bekezdéstől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter

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

b) jogszabályváltozás

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

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

(2)

1. melléklet a 24/2013. (VII. 12.) NFM utasításhoz

A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium jogállása és alapadatai

1. § (1) A Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:

a) megnevezése: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium,

b) rövidítése: NFM,

c) angol megnevezése: Ministry of National Development,

d) német megnevezése: Ministerium für Nationale Entwicklung,

e) francia megnevezése: Ministère du Développement National,

f) székhelye: 1011 Budapest, Fő utca 44–50.,

g) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): nemzeti fejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter),

h) alapítója: Országgyűlés,

i) alapítás időpontja jogfolytonosság alapján: 2008. május 15.,

j) alapításáról rendelkező jogszabály: a Magyar Köztársaság minisztériumainak felsorolásáról szóló 2006. évi LV. törvény módosításáról szóló 2008. évi XX. törvény,

- k) alapító okirat kelte, száma: 2012. október 27., VIII/365/28/2012.,
- l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszter munkaszerve,
- m) gazdálkodási besorolása: önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv,
- n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
- o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
- p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00290713-00000000,
- q) adóigazgatási azonosító száma: 15764412-2-41,
- r) törzskönyvi azonosító száma (PIR): 764410,
- s) alaptevékenység államháztartási szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
- t) alaptevékenységek szakfeladatrend szerinti besorolása:
- 841151 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
 - 841163 Pályázat és támogatáskezelés, ellenőrzés
 - 841169 Máshová nem sorolt egyéb kiegészítő szolgáltatások
 - 841216 Vízügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841311 Ipar központi igazgatása és szabályozása
 - 841314 Energia- és ásványi erőforrások központi igazgatása és szabályozása
 - 841315 Építésügy központi igazgatása és szabályozása
 - 841316 Közlekedés központi igazgatása és szabályozása
 - 841317 Hírközlés központi igazgatása és szabályozása
 - 841352 Mezőgazdasági támogatások
 - 841353 Energia- és ásványi erőforrások kiaknázásával, feldolgozásával, hasznosításával összefüggő támogatások
 - 841355 Közlekedés fejlesztésének támogatása
 - 841356 Hírközlés fejlesztésének támogatása
 - 841357 Információs társadalom fejlesztésének támogatása
 - 841358 Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek
 - 841361 Kis- és középvállalkozások működési és fejlesztési támogatásai
 - 841362 Működőtőke-beruházások komplex támogatásai
 - 841381 Területfejlesztési és területrendezési központi feladatok
- (2) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XVII. Fejezet.

2. A minisztérium szervezete

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

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.

3. § (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. 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 létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.

(4) A miniszter által irányított, felügyelt központi költségvetési szervekkel (a továbbiakban: háttérintézmények) kapcsolatos és a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami

vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység (szakmai felelős) megnevezését a 4. függelék tartalmazza azzal, hogy az átruházott hatáskörökbe nem tartozik bele a háttérintézmény vezetőjének (helyettesének), gazdasági vezetőjének kinevezése, felmentése, vele szemben fegyelmi eljárás megindítása, valamint illetményének megállapítása, továbbá a háttérintézmény alapító (megszüntető) okiratának kiadása, központi államigazgatási szerv esetében a szervezeti és működési szabályzat kiadása.

(5) A minisztériumon belül az állami vagyon feletti tulajdonosi jogosítványok és szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos együttműködés, iratkezelési rend közös szabályait az 5. függelék tartalmazza.

(6) A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknél lefolytatott eljárásokban a döntések előkészítésének és meghozatalának rendjét a 6. függelék tartalmazza.

(7) A minisztériumban vagy nyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket (feladatköröket) a 7. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

4. § A miniszter, mint a minisztérium vezetője, különösen

a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a 96. §-ban meghatározott szabályzatokat,

b) felelős a szervezet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért,

c) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,

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

e) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési és zárszámadási javaslatát,

f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi az elnöki határozatot,

g) gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok és azok területi szervei vezetői felett, valamint a jogszabályban meghatározott információbiztonsági felügyelő tekintetében a kinevezés (kirendelés) és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat,

h) a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntéseiről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak,

i) a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat,

j) ellátja a közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat.

5. § A miniszter irányítja

a) a közigazgatási államtitkár,

b) a parlamenti államtitkár,

c) az infokommunikációért felelős államtitkár,

d) az infrastruktúráért felelős államtitkár,

e) az energiaügyért felelős államtitkár,

f) a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár,
g) a vagyonpolitikáért felelős államtitkár,
h) a miniszteri biztos,
i) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: kabinetfőnök),
j) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének és
k) a kormánybiztosi titkárságok vezetőinek
tevékenységét.

6. § A miniszter feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

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

(2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – az infrastruktúráért felelős államtitkár; a parlamenti államtitkár és az infrastruktúráért felelős államtitkár együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár látja el.

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

4. A közigazgatási államtitkár

8. § (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.

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

9. § A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár és
- c) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

tevékenységét.

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

a) előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát,

b) összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, 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 Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: NISZ Zrt.) által a minisztérium részére

biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokkal összefüggésben a KEF-fel és a NISZ Zrt.-vel való kapcsolattartásért,

g) felel a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap (a továbbiakban: Alap) kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért.

(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) kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,

c) felel a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért,

d) a vonatkozó külön jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, illetmény- és jutalmazási kereteinek, valamint a személyi juttatást terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,

e) ellátja a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési 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,

i) felelős a minisztérium integritásirányítási és korrupció-megelőzési feladataiért, különösen az egyéves korrupció-megelőzési intézkedési terv és a kapcsolódó integritásjelentés elkészítéséért, továbbá gondoskodik a minisztérium működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásáról és kivizsgálásáról, ezen feladatok ellátásának elősegítése érdekében a közvetlen irányítása alá tartozó integritás tanácsadót jelöl ki,

j) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE).

(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.

11. § (1) A közigazgatási államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

12. § A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár látja el.

5. Az államtitkárok

13. § A minisztériumban

a) parlamenti államtitkár,

b) infokommunikációért felelős államtitkár,

c) infrastruktúráért felelős államtitkár,

- d) energiaügyért felelős államtitkár,
 - e) fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár,
 - f) vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- működik.

14. § 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) elvégzik a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiákat alakítanak ki,
- e) gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel,
- f) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítják a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (FEUVE).

6. A parlamenti államtitkár

15. § (1) A parlamenti államtitkár

- a) koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
- b) közreműködik az egyházakkal, a munkaadói szervezetekkel és a munkavállalói érdekképviselőkkel történő kapcsolattartásban.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja

- a) a Parlamenti Kapcsolatok Főosztály és
 - b) a Kommunikációs Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

16. § (1) A parlamenti államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

17. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az infrastruktúráért felelős államtitkár helyettesíti. A parlamenti államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az infrastruktúráért felelős államtitkár látja el.

7. Az infokommunikációért felelős államtitkár

18. § (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár

- a) egyetértési jogot gyakorol a szolgáltató állam kialakításához szükséges közigazgatási informatika stratégiájának előterjesztése, valamint a végrehajtás akcióprogramjainak összehangolása tekintetében,
- b) egyetértési jogot gyakorol az egységes közigazgatási informatikai fejlesztési és szolgáltatási politika kialakítása és annak végrehajtása tekintetében,
- c) irányítja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika, valamint a nemzeti kiberbiztonsági stratégia végrehajtását,
- d) irányítja a postai ágazatra vonatkozó szakpolitika előkészítését, valamint a vonatkozó stratégiák és programok kidolgozását, részt vesz az ezen ágazatokra vonatkozó szakpolitikai, stratégiai és egyedi kormánydöntések előkészítésében,

- e) ellátja az informatikai és postaügyi ágazatok szakpolitikai irányítását,
- f) felel az informatikai, az elektronikus információbiztonsági és postaügyi ágazatok fejlesztéséért, biztosítja ezen ágazatok szabályozásának, hatósági felügyeletének előkészítését és feltételeit,
- g) felel a kormányzati informatikai feladatok kormányzati szintű koordinációjáért, végrehajtásáért, az ágazatok informatikai koordinációjáért, a digitális nemzet megteremtéséhez szükséges stratégiai, szabályozói, motivációs keretrendszer kialakításáért,
- h) feladat- és hatáskörét érintő szakági területen széles társadalmi, iparági érdeket megjelenítő vagy tudományos tevékenységet végző szervezetekkel kialakítandó közvetlen együttműködésre irányuló partnerségi, együttműködési megállapodásokkal gondoskodik az infokommunikációs stratégiai célkitűzések érvényre jutásáról,
- i) felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az elektronikus hírközlés, a posta, az audiovizuális média, az elektronikus információbiztonság és az informatika területén, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges hazai jogalkotási feladatok megvalósításáról,
- j) gondoskodik az érintett ágazatokban a fogyasztói érdekek érvényre juttatásáról, valamint a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításáról,
- k) felel a külön jogszabályokban meghatározott kormányzati célú hálózatok, a központi elektronikus szolgáltató rendszer, az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer, a Köznet működtetéséért és üzemeltetésének felügyeletéért,
- l) felel az infokommunikációhoz, ezen belül a postaügyhöz, az információs társadalomhoz, az elektronikus információbiztonsághoz, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításához kapcsolódó szabályozásért (különös tekintettel az EU irányelvek érvényesítésére), az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, valamint működésének fejlesztéséért (különös tekintettel a kapcsolódó stratégiák kidolgozására és kapcsolódó programok meghatározására, a végrehajtás feltételeinek megteremtésére),
- m) jóváhagyja a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, a kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek fejlesztési, beszerzési terveit,
- n) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú szerződésai, kötelezettségvállalásai, a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztése tekintetében, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásához kapcsolódó fejlesztési tevékenység szerződéseit a minisztérium képviselőjében aláírja,
- o) felel az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programmal (a továbbiakban: EKOP) kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséért,
- p) az EKOP-pal kapcsolatban projekt támogatási rendszert működtet, valamint a támogatási szerződésben vállalt ütemezéshez képest 30%-nál nagyobb elmaradásban levő projektek esetében jóváhagyja a szerződéstől való elállást és a források átcsoportosítását vagy a támogatási szerződés módosítását,
- q) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer hálózatgazdai feladatait,
- r) gondoskodik a lakosság megfelelő tájékoztatásáról a harmonizált közérdekű szolgáltatások és a „112” egységes segélyhívó szolgáltatással kapcsolatban,
- s) egyetértési jogot gyakorol az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programok támogatásával kapcsolatban,

t) a szabályozási feladatok kivételével ellátja az informatikai, a hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, hírközlési és postai szakképzéssel kapcsolatos feladatokat,

u) egyetértése esetén jóváhagyja az elektronikus aláírásról, valamint a rádióberendezésekről és az elektronikus hírközlő végberendezésekről szóló jogszabályokban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait,

v) a miniszter által átruházott hatáskörben eljár az informatikai, hírközlési, audiovizuális média területén igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálása ügyében,

w) felel az egyetemes postai közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért,

x) felel az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos külön jogszabályban meghatározott hatósági feladatok végrehajtásáért.

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

19. § (1) Az infokommunikációért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

(3) Az infokommunikációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az infokommunikációért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár látja el.

(4) Az infokommunikációért felelős államtitkár és az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár együttes távolléte vagy akadályoztatása esetén az infokommunikációért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

8. Az infrastruktúráért felelős államtitkár

20. § (1) Az infrastruktúráért felelős államtitkár

a) összehangolja a közlekedéspolitikai célkitűzéseket, a közlekedésfejlesztés fő irányait, a közlekedési szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepcionális kérdéseket,

b) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az országos, elővárosi és regionális autóbusszal végzett személyszállítási közszolgáltatásokra, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatásokra vonatkozó személyszállítási közszolgáltatási szerződéseket, a közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat, valamint meghozza az éves vasúti és helyközi autóbusszos közszolgáltatási menetrend módosításának előkészítésével és jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket, valamint a személyszállítási közszolgáltatás és a belföldi menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás szervezésére vonatkozó egységes, országosan és regionálisan összehangolt közszolgáltatási menetrendi koncepciót,

c) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a vasúti pályaműködtetési szerződéseket, továbbá a pályaműködtetési szerződésekkel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat,

d) javaslatot tesz a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok felosztására,

e) a szabályozási feladatok kivételével ellátja a közlekedési szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ben meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó közlekedési szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,

f) tudomásul veszi az Nemzeti Közlekedési Hatóság elnökének a közúti járművek használatával kapcsolatos jogszabályok alkalmazásával összefüggő hivatalos tájékoztatásait,

g) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a nehéz tehergépkocsik közlekedésének korlátozásáról szóló 190/2008. (VII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése szerinti, a tehergépkocsik belföldi közlekedésére vonatkozó korlátozás felfüggesztésére vonatkozó jogkört,

h) egyetértése esetén jóváhagyja a kijelölési bizottság döntési javaslatait,

i) a miniszter hatáskörébe tartozóan jóváhagyja a helyi közforgalmú közlekedés költségvetési támogatásával kapcsolatos döntési javaslatot,

j) irányítja a jogellenes légitözlekedési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátását,

k) felügyeli a Nemzeti Légtérkoordinációs Munkacsoport és a Légitözlekedés-védelmi Bizottság szakmai tevékenységét,

l) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a felügyeleti igazolványokra való jogosultság kérdésében, és a miniszter nevében aláírja a jogosultak számára kiadásra kerülő felügyeleti igazolványokat,

m) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az országos közutak kezelésének szabályozásáról szóló 6/1998. (III. 11.) KHVM rendelet 1/B. § (3) bekezdésében foglalt jogkört,

n) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a meghatározott össztömeget, tengelyterhelést és méretet meghaladó járművek közlekedéséről szóló 13/2010. (X. 5.) NFM rendelet 7. § (4) bekezdés a) pontjában foglalt felmentés jogát.

(2) Az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítja a közlekedésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

21. § (1) Az infrastruktúráért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

22. § Az infrastruktúráért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közlekedésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az infrastruktúráért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a közlekedésért felelős helyettes államtitkár látja el.

9. Az energiaügyért felelős államtitkár

23. § (1) Az energiaügyért felelős államtitkár gondoskodik

a) az energiagazdálkodás stratégiai feltételeinek megteremtéséről,

b) az ásványvagyon nemzetgazdasági érdekeket szolgáló hasznosításával, az energiaellátással és az energia-ellátásbiztonsággal, a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, valamint az atomenergia békés célú alkalmazásával kapcsolatos államigazgatási feladatok ellátásáról.

(2) Az energiaügyért felelős államtitkár irányítja

a) az energetikáért felelős helyettes államtitkár és

b) az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

24. § (1) Az energiaügyért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

25. § Az energiaügyért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az energetikáért felelős helyettes államtitkár, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Az energiaügyért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az energetikáért felelős helyettes államtitkár látja el.

10. A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár

26. § (1) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár feladatkörében felel a nem európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikáért, a fejlesztési célelőirányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, valamint a területfejlesztésért.

(2) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár gondoskodik az energiahatékonyság- és az energiatakarékosság-fokozás stratégiai feltételeinek megteremtéséről, a klímapolitikai stratégia kidolgozásáról és végrehajtásáról, valamint a kiemelt közszolgáltatások (víziközmű-szolgáltatás, hulladékgazdálkodással összefüggő közszolgáltatások) szabályozásával és gazdasági eszközeivel kapcsolatosan hatáskörébe utalt szakterületi feladatok ellátásáról.

(3) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja

a) a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,

b) a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár,

c) a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(4) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár, valamint a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladataik ellátása során szakmailag önállóan járnak el. Az irányító hatósági önállóságuk megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó főosztályok kötelesek együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

27. § (1) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat, továbbá az államtitkár által meghatározott feladatok tekintetében a minőség-ellenőrzés koordinációját.

(2) A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

28. § A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár látja el.

28/A. § A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár szakmai felügyeletet gyakorol az MFB Zrt. fejlesztéspolitikai érintettségű

gazdasági társaságai, a VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft. és a MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. felett, valamint gondoskodik az ELI-HU Nonprofit Kft. szakmai felügyeletéhez kapcsolódó minisztériumi feladatok ellátásáról.

11. A vagyonpolitikáért felelős államtitkár

29. § (1) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár

a) előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási és közbeszerzési politikáját, amelynek során szakmailag előkészíti az állami vagyonról, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló, valamint a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat, a Nemzeti Vagyongazdálkodási Irányelveket és az Éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programot,

b) irányítja és ellenőrzi a Kormány irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és intézményeik, továbbá egyes többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek – amelyekben az állam nevében az állami vagyonról szóló törvény szerint a tulajdonosi (részvényesi, tagsági) jogokat miniszteri rendelet vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött megbízási szerződés alapján központi költségvetési szerv vagy intézménye gyakorolja –, valamint a Kormány közalapítványainak közbeszerzéseit és szerződéseit, irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét, továbbá irányítja és szakmailag felügyeli a központosított közbeszerzési tevékenységet,

c) előkészíti a hozzá tartozó gazdasági társaságok, intézmények és egyéb szervezetek létrehozására, átalakítására, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket,

d) eljár és képviseli a Magyar Állam érdekeit, és a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja a tulajdonosi jogosítványokat valamennyi állami tulajdonban álló vagyonelem tekintetében, és dönt – az MNV Zrt., illetve az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt. (a továbbiakban: MFB Zrt.) bevonásával – az egyes vagyontárgyak rendeltetésének megváltoztatásáról, a feleslegessé váló vagyonelemek értékesítéséről, illetve az új vagyonelemek megszerzéséről, egyben meghatározza ezen feladatok ellátásának sorrendjét,

e) gondoskodik az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel (ingatlanokkal) kapcsolatos fejlesztési, rekonstrukciós programokról, valamint az üzemeltetési, működtetési feladatokról,

f) ellátja az állami felsőoktatás vagyongazdálkodáshoz kapcsolódó minisztériumi feladatait.

(2) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár

a) felügyeli, elemzi és ellenőrzi a privatizációs, a koncessziós, PPP és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket,

b) gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő oktatási, kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatok ellátásáról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,

c) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó, uniós pénzügyi ellenőrzéssel foglalkozó tárcaközi bizottságok, albizottságok és munkacsoportok titkársági feladatainak ellátásáról,

d) együttműködik az illetékes ágazati államtitkárokkal, a Miniszteri Kabinettel, valamint feladatkörében kapcsolatot tart a kormánybiztos(ok)kal.

(3) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár az ellenőrzési rendszerek irányításával kapcsolatos feladatkörében:

a) kialakítja az európai uniós alapokból származó támogatások ellenőrzésére és a belső kontrollokra vonatkozó minisztériumi irányelveket,

b) közreműködik a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségének erősítésében és az ehhez kapcsolódó feladatok ellátásában,

c) feladatkörében együttműködik a kormánybiztos(ok)kal, azok munkájának elősegítése érdekében.

(4) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár felelős az állami támogatási intézkedések versenyjogi szempontú ellenőrzéséért.

30. § (1) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítja

a) a közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár,

b) a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár és

c)

tevékenységét.

(2) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(3) A vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

31. § A vagyonpolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A vagyonpolitikáért felelős államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár látja el.

12. A kabinetfőnök

32. § A kabinetfőnök

a) meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a Miniszteri Kabinetet és koordinálja a Miniszteri Kabinetet érintő feladatok végrehajtását,

b) irányítja a miniszteri titkárság vezetőjének tevékenységét,

c) a Miniszteri Kabinetben működő, a minisztérium belső adatvédelmi felelőse munkakört betöltő kormánytisztviselő ezen feladatkörében a kabinetfőnök által nem utasítható,

d) koordinálja a kormánybiztosi titkárságok vezetőinek a tevékenységét,

e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében,

f) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselőletét meghatározott ügyekben,

g) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,

h) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,

i) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat.

33. § A kabinetfőnököt a hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Miniszteri Titkárság vezetője helyettesíti. A kabinetfőnök helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Miniszteri Titkárság vezetője látja el.

13. A helyettes államtitkárok

34. § A minisztériumban

a) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,

c) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,

d) infokommunikációért felelős helyettes államtitkár,

e) közlekedésért felelős helyettes államtitkár,

f) energetikáért felelős helyettes államtitkár,

- g) atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár,
 - h) zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
 - i) közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár,
 - j) környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár,
 - k) vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
 - l) közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
- működik.

35. § (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, és képviseli azt.

(2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában 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 e szabályzatban foglaltak szerint 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.

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

14. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

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

- a) 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,
- b) kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,
- c) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúlással, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
- d) jóváhagyja a minisztérium munkatervét,

e) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésének kezdeményezéséről,

f) bármely önálló szervezeti egységet a feladatkörébe tartozó jogalkotási feladattal kapcsolatos ügyben feladat elvégzésére vagy jelentéstételre utasíthat.

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

a) a Jogi Főosztály és

b) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

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

38. § A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Jogi Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetője helyettesíti. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Jogi Főosztály vezetője látja el.

15. Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

39. § (1) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet koordináló feladatkörében

a) ellátja a minisztérium képviseletét az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban,

b) fenntartja és fejleszti a minisztérium európai uniós kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós tevékenységet,

c) fenntartja és fejleszti a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatrendszerét, koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenységet, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatoknak a minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,

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

e) összeállítja és figyelemmel kíséri a minisztérium utazási tervét, az ezzel kapcsolatos költségtervet és egyéb protokolláris feladatokat,

f) koordinálja a szakattaséi hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását,

g) koordinálja a Magyarország EU mellett működő Állandó Képviseletére kihelyezésre kerülő szakdiplomaták szakmai irányításával, felkészítésével, tevékenységük ellenőrzésével és értékelésével kapcsolatos feladatokat.

(2) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Európai Unió Főosztály és

b) a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

40. § (1) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

41. § Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője

helyettesíti. Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az Európai Unió Főosztály vezetője látja el.

16. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

42. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár felel

a) a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti kezelésű előirányzatok működtetése finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,

b) a minisztérium – mint irányító, illetőleg felügyeleti szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért, a kapcsolódó pénzügyi és számviteli információs rendszer működtetéséért, valamint a miniszter irányítása, illetőleg felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési-gazdálkodási, tervezési és beszámolási tevékenysége ellátásának irányításáért, továbbá a miniszter rendelkezési jogába tartozó egyes elkülönített állami alapokkal való rendelkezésért,

c) mint a minisztérium gazdasági vezetője, a minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért, valamint az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a minisztérium szabályzatainak előírásai szerinti és a minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződéskötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért,

d) az Alap kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért.

(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Gazdálkodási Főosztály,

b) a Költségvetési Főosztály és

c) az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály vezetőjének tevékenységét.

43. § (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik. A Titkárság kiemelt feladatai közé tartozik különösen

a) a minisztérium hatáskörébe tartozó és a Pesti Vigadó rekonstrukciójával kapcsolatos feladatok ellátása, valamint

b) az általános gyermek- és ifjúsági balesetbiztosításról szóló 119/2003. (VIII. 14.) Korm. rendeletben megjelölt feladatok ellátásában szakmai felelősként való részvétel.

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

44. § A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Költségvetési Főosztály vezetője látja el.

17. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár

45. § (1) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja az e-gazdaság fejlesztés, az elektronikus információbiztonság-fejlesztés, az információs-társadalomfejlesztés, infrastruktúra-fejlesztés és iparpolitika végrehajtását,

b) gondoskodik a közigazgatás informatikai fejlesztésének egységes stratégiai irányok mentén történő végrehajtásáról,

c) gondoskodik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködésének fejlesztéséről,

d) biztosítja a Magyar Űrkutatási Tanács és az Űrkutatási Tudományos Tanács működésének feltételeit,

e) ellátja a minisztérium képviselőjét az Országos Statisztikai Tanácsban.

(2) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Informatikai Felügyeleti Főosztály,

b) az Infokommunikációs Szervezési Főosztály,

c) az Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály és

d) a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság

vezetőjének tevékenységét.

46. § (1) Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

47. § Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az infokommunikációért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az Infokommunikációs Szervezési Főosztály vezetője helyettesíti. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az Informatikai Felügyeleti Főosztály vezetője látja el.

18. A közlekedésért felelős helyettes államtitkár

48. § (1) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár ellátja

a) a közlekedéspolitikai és közlekedésfejlesztési koncepciók kialakításával,

b) a közlekedési szolgáltatásokkal és a közösségi közlekedéssel, valamint

c) a közlekedési infrastruktúrával

kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.

(2) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály,

b) a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály,

c) a Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály és

d) a Légi- és Víziközlekedési Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

49. § (1) A közlekedésért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

50. § A közlekedésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az infrastruktúráért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály vezetője; együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedésért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Közlekedési Infrastruktúra Főosztály vezetője látja el.

19. Az energetikáért felelős helyettes államtitkár

51. § (1) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár ellátja

a) a Nemzeti Energiastratégia és a végrehajtását szolgáló cselekvési tervek kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,

b) az ásványvagyon-gazdálkodással kapcsolatos koncepciók kidolgozásával, felülvizsgálatával és végrehajtásával,

c) a földgáz- és villamosenergia-ellátással és -ellátásbiztonsággal, távhőszolgáltatással, valamint

d) a behozott kőolaj és kőolajtermékek biztonsági készletezésével, az üzemanyagok minősítésével és forgalmazásával

kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

(2) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály és

b) a Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

52. § (1) Az energetikáért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

53. § Az energetikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az energiaügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály vezetője helyettesíti. Az energetikáért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály vezetője látja el.

20. Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár

54. § (1) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár ellátja

a) az atomenergia békés célú alkalmazásával,

b) az energiapolitikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával, valamint

c) a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel

kapcsolatos feladatokat.

(2) Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár irányítja az Atomenergetikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

55. § Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem az energiaügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az Atomenergetikai Főosztály vezetője helyettesíti. Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén az Atomenergetikai Főosztály vezetője látja el.

21. A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

56. § (1) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár

a) gondoskodik a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználására, a megújuló energiaforrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiák kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,

b) gondoskodik a klímapolitikai stratégia kidolgozásáról,

c) gondoskodik az épületenergetikai programok és épület-energiatakarékosági programok kidolgozásáról és működtetéséről,

d) az EU kibocsátás-kereskedelmi rendszerének vonatkozásában ellátja az üvegházhatású gázok európai kibocsátási egységeinek kiosztására, elszámolására, az emisszió-kereskedelmi rendszer működtetésére vonatkozó feladatokat és gondoskodik azok végrehajtásáról,

e) gondoskodik az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszere (EU ETS) szerinti és a Kiotói Jegyzőkönyv szerinti kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételeinek felhasználásáról, szervezi a felhasználás végrehajtását,

f) gondoskodik a kiemelt közszolgáltatások (víziközmű-szolgáltatás, hulladékgyűjtéssel összefüggő közszolgáltatások) szabályozásával és gazdasági eszközeivel kapcsolatos szakterületi feladatok ellátásáról,

g) felel a fejlesztéspolitikával összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,

h) gondoskodik a fejlesztési célelőirányzatok felhasználásáról, kezeléséről, ellenőrzéséről,

i) közreműködik a fejlesztési programok népszerűsítésében,

j) közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság döntéseinek előkészítésében, közzétételében, kihirdetésében és végrehajtásában,

k) képviseli a Nemzeti Fejlesztési Minisztériumot a Balaton Fejlesztési Tanácsban, ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórumban való részvétellel kapcsolatos feladatokat,

l) a Beruházásösztönzési célelőirányzat tekintetében a mandátumüléseken a Támogató képviseletében meghozza a szükséges döntéseket.

(2) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály,

b) a Klímapolitikai Főosztály,

c) a Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya és

d) a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya

e) a Hazai Program-végrehajtási Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

56/A. § (1) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

57. § A zöldgazdaság-fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. A zöldgazdaság-fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály vezetője látja el.

22. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár

58. § (1) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Közlekedés Operatív Programok Irányító Hatóságát, ennek keretében – különösen az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendeletben foglaltakkal összhangban –:

a) a KÖZOP tekintetében gondoskodik az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásáról, módosításáról és végrehajtásáról, az Integrált Közlekedésfejlesztési Program (a továbbiakban: IKOP) tekintetében gondoskodik a

közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányításával kidolgozott operatív program, valamint az akciótervek és kapcsolódó dokumentumok módosításáról és végrehajtásáról;

b) gondoskodik a 2014–20-as és 2007–13-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–13-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–20-as időszak elindulása;

c) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően, kapcsolatot tart a független minőségbiztosítóval;

d) elkészíti az operatív programok keretében finanszírozandó nagyprojekt-javaslatokat;

e) részt vesz az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában;

f) működteti a monitoring bizottságokat;

g) gondoskodik a támogatási konstrukciók és módosításuk előkészítéséről és a közzétételre való megküldésről, közreműködik a támogatási szerződésminták kidolgozásában, valamint az ezen mintáktól eltérő egyedi támogatási szerződések meghatározásában;

h)

i) külön jogszabályban meghatározott egyeztetési rend szerint kialakítja a programok irányítási és ellenőrzési rendszerét;

j) felügyeli a projektkiválasztási folyamatot, dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról, megköti a támogatási szerződéseket, kibocsátja a támogatási okiratot, gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról;

k) feladatkörében gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról;

l) gondoskodik az együttműködésről és az információszolgáltatásról a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet] szerint az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé;

m) külön jogszabályban meghatározott egyeztetési rend alapján javaslatot tesz a közreműködő szervezetek kijelölésére;

n) közreműködik az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában;

o) felelős az operatív program éves és záró jelentéseinek elkészítéséért.

(2) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály,

b) a Közúti és Kötőtpályás Projektek Főosztály,

c) a CEF Főosztály,

d) a Projektvégrehajtási Főosztály,

e) a Projekt Pénzügyi és Monitoring Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

(3) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében Irányító Hatósági Titkárság és Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság működik.

(4) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja az Irányító Hatósági Titkárság és a Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság vezetőinek tevékenységét.

(5) A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Monitoring és Pénzügyi Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közúti és Kötőtpályás Projektek Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Monitoring és Pénzügyi Főosztály vezetője látja el.

22/A. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár

59. § (1) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Környezet és Energhatékonyági Operatív Programok Irányító Hatóságát, ennek keretében – különösen az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendeletben foglaltakkal összhangban –:

a) a KEOP tekintetében gondoskodik az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásáról, módosításáról és végrehajtásáról, a KEHOP tekintetében gondoskodik a Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság irányításával kidolgozott operatív program, valamint az akciótervek és kapcsolódó dokumentumok módosításáról és végrehajtásáról;

b) gondoskodik a 2014–20-as és 2007–13-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–13-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–20-as időszak elindulása;

c) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően, kapcsolatot tart a független minőségbiztosítóval;

d) elkészíti az operatív programok keretében finanszírozandó nagyprojekt-javaslatokat;

e) részt vesz az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában;

f) működteti a monitoring bizottságokat;

g) gondoskodik a támogatási konstrukciók és módosításuk előkészítéséről és a közzétételre való megküldésről, közreműködik a támogatási szerződésminták kidolgozásában, valamint az ezen mintáktól eltérő egyedi támogatási szerződések meghatározásában;

h)

i) külön jogszabályban meghatározott egyeztetési rend szerint kialakítja a programok irányítási és ellenőrzési rendszerét;

j) felügyeli a projektkiválasztási folyamatot, dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról, megköti a támogatási szerződéseket, kibocsátja a támogatási okiratot, gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról;

k) feladatkörében gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról;

l) gondoskodik az együttműködésről és az információszolgáltatásról a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szerint az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé;

m)

n) közreműködik az egységes kommunikációs stratégia kidolgozásában és módosításában;

o) felelős az operatív program éves és záró jelentéseinek elkészítéséért;

p) a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedéseket tesz;

q) közreműködik az irányító hatóság európai uniós alapokból történő intézményi finanszírozásában.

(2) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Klímavédelmi Projektek Főosztálya,

b) a Közműfejlesztési Főosztály,

c) a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály,

d) a Vízügyi, Hulladékgazdálkodási és KA Végrehajtási Főosztály,

e) a Természetvédelmi és Energetikai Végrehajtási Főosztály,

f) a Projektfinanszírozási és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

(3) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében Irányító Hatósági Titkárság és Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság működik.

(4) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítja az Irányító Hatósági Titkárság és a Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság vezetőinek tevékenységét.

(5) A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Klímavédelmi Projektek Főosztályának vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közműfejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Klímavédelmi Projektek Főosztályának vezetője látja el.

23. A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

60. § (1) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár ellátja

a) a nemzeti és állami vagyonnal,

b) vagyonpolitikai kérdésekkel,

c) a Nemzeti Vagyongazdálkodási Irányelvekkel és az Éves Nemzeti Vagyongazdálkodási Programmal,

d) a miniszteri tulajdonosi joggyakorlással,

e) az éves költségvetés vagyongazdálkodással, a vagyonkezelő szervezetekkel, illetve azok portfóliójába tartozó társaságokkal kapcsolatos előirányzatok tervezési és zárszámadási feladataival

kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat,

f) a Magyarországi Régiók Brüsszeli Képviselője céljából bérelt ingatlannal kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatokat.

(2) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Vagyongazdálkodási Főosztály,

b) a Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya,

c) a Vagyonfelügyeleti Főosztály és

d) a Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

61. § (1) A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

62. § A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a vagyonpolitikáért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti. A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője látja el.

24. A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár

63. § (1) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét,

b) irányítja és ellenőrzi a Kormány irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és intézményeik, továbbá egyes többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek – amelyekben az állam nevében az állami vagyonról szóló törvény szerint a tulajdonosi (részvényesi, tagsági stb.) jogokat miniszteri rendelet vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízási szerződés alapján központi költségvetési szerv vagy intézménye gyakorolja –, valamint a Kormány közalapítványainak közbeszerzéseit és szerződéseit,

c) irányítja és szakmailag felügyeli a központosított közbeszerzési tevékenységet,

d) végzi a közbeszerzési területtel kapcsolatos jogalkotási tevékenység szakmai előkészítését,

e) vizsgálja a közbeszerzésekkel összefüggésben bejelentett szabálytalanságokat, illetőleg elvi állásfoglalásokat ad egyedi közbeszerzési ügyekben a jogalkalmazáshoz.

(2) A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály és

b) a Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály

vezetőjének tevékenységét.

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

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

65. § A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály vezetője helyettesíti. A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály vezetője látja el.

25. A miniszteri biztos

66. § (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, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.

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

26. Az állami vezető titkársága

67. § (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e 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 munkaköri leírásokat a titkárság vezetőjét irányító állami vezető, a Miniszteri Titkárság esetében a kabinetfőnök hagyja jóvá.

(4) 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) a Titkárság eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
- b) a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

(5) 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

27. Az önálló szervezeti egység

68. § (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 (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben, e Szabályzatban foglaltak szerint

a) felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás-előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,

b) felel a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,

c) részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok és egyéb ügyek képviselőként, a minisztériumi álláspont szakmai megalapozásában,

d) figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,

e) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó kérdésekben a tárca jogalkotási programjára, továbbá előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,

f) előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat,

g) a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,

h) előkészíti a feladatkörébe tartozó szerződéseket,

i) felel az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok uniós jogi aktussal való harmonizálásáért, előkészíti az uniós jogszabályok tagállami alkalmazását biztosító jogharmonizációs javaslatot,

j) előkészíti a közösségi szabályok végrehajtásával, a közösségi jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az EU-s intézményektől érkező, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontot,

k) a Magyarországgal szemben indított kötelezettségzegési, illetve az azt megelőző PILOT eljárásokban feladatkörében szakmai álláspontot készít a magyar válasz elkészítése érdekében,

l) a feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződéseket szakmailag előkészíti,

m) ellátja a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a tájékoztatási feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos média megjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,

n) feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,

o) kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező társfőosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,

p) felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,

q) ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,

r) együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium további önálló szervezeti egységeivel, valamint a Kommunikációs Főosztállyal,

s) a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,

t) ellátja a jogszabályban meghatározott hatósági feladatokat.

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

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

28. A szervezeti egységek vezetői

69. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetőleg az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és 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, e Szabályzat, miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

(4) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

70. § Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese

a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,

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

71. § (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 felel az osztály feladatainak teljesítéséért.

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

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

29. Miniszteri Értekezlet

72. § (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium miniszter által megállapított rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.

(2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium aktuális szakpolitikai, stratégiai, illetve operatív feladatainak ellátását, valamint a soron következő kormányülés, közigazgatási államtitkári értekezlet, Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság 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 zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, a kabinetfőnök, a sajtófőnök, a miniszter által kijelölt minisztériumi politikai tanácsadó, a közigazgatási és igazságügyi miniszter képviselője, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. 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. Ettől a határidőtől eltérni csak a kabinetfőnök írásbeli engedélyével lehet. A Miniszteri Kabinet az előzőekben jelzett időpont után csak a kabinetfőnök eseti írásbeli engedélye alapján vehet át előterjesztést.

(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 miniszteri jóváhagyást követően az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

(11) A tárgyalt 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 tájékoztatást tesz közzé.

30. Vezetői Értekezlet

73. § (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.

(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, emlékeztető készítésének céljából a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője, 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 időpont 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.

(6) Az értekezletről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságának vezetője az értekezletet követő munkanap 16.00 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az értekezlet résztvevőit, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére. A tárgyalt 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.

(8) Az előterjesztés egységesített formai követelményeiről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága tájékoztatást tesz közzé.

31. A munkacsoport

74. § (1) A miniszter 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

32. Kiadmányozás

75. § (1) A kiadmányozási jog

- a) a miniszter feladat- vagy hatáskörében hozott érdemi döntés aláírására,
 - b) ha e 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, a jogalkotásról szóló törvény szerinti egyetértést miniszteri rendelet kiadásához,
- d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Allami Számvevőszék (a továbbiakban: ÁSZ) elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,
- e) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
- f) a tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi (részvényesi) határozatokat, valamint
- g) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.

(3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés *c)* és *f)* pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – helyettesítés keretében a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítés keretében a feladatkörrel rendelkező államtitkár; a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár kiadmányoz.

(4) A (2) bekezdés *f)* pontja szerinti ügyben a miniszter akadályoztatása esetén egyedi felhatalmazást adhat.

(5) Ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a (2) bekezdésben meghatározott iratokat a felettes helyettes államtitkár, felettes államtitkár – amennyiben az irat miniszteri biztos feladat- és hatáskörét érinti, a miniszteri biztos –, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár felülvizsgálata mellett kell felterjeszteni a miniszterhez. Az ügyiratot az előadói ív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.

(6) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár – a szakterület szerint illetékes helyettes államtitkár és a helyettes államtitkár szakmai felügyeletét ellátó államtitkár felülvizsgálatát követően – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt.

(7) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó vagy jogszabályban az önálló szervezeti egység vezetőjének kiadmányozási feladatkörébe utalt iratot.

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

(9) A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján a magyar állam nevében eljáró, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter képviselét a Jogi Főosztály vezetője látja el. A magyar állam, mint peres fél polgári peres eljárásaiban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása a Jogi Főosztály vezetőjét illetik. A Jogi Főosztály vezetője képviselati jogosultságát az adott perben eljáró, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Jogi Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthet.

(10) A (9) bekezdésben meghatározottakon túl a minisztérium perbeli képviselét – amennyiben az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselő ellátására más szervezeti egység vezetőjét írásban nem jelöli ki – a Jogi Főosztály vezetője látja el. A per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni, illetve a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani. A peres eljárásban felmerülő nyilatkozattételi kötelezettség és jogosultság, valamint a bírósági beadványok kiadmányozása főosztályvezetőt illetik. A főosztályvezető képviselati jogosultságát az adott perben eljáró, perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőkre átruházhatja. A Jogi Főosztály vezetője peren kívüli és perbeli egyezséget csak a közigazgatási államtitkár előzetes írásbeli engedélye alapján köthet.

(11) Amennyiben a minisztériumot érintő jogvitában a minisztériumot a (10) bekezdés szerinti egyedi kijelölés alapján nem a Jogi Főosztály vezetője képviseli, úgy a perben a kiadmányozás joga az egyedileg kijelölt önálló szervezeti egység vezetőjét illeti meg, amelyet az adott önálló szervezeti egység vezetője az általa kijelölt, a vonatkozó jogszabályok alapján perbeli képviselőre jogosult kormánytisztviselőre ruházhat át. Peren kívüli és perbeli egyezés csak a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

76. § A közigazgatási államtitkár kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot. A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a műveletek hatékony ellátásának biztosítása érdekében állami vezetőre vagy önálló szervezeti egység vezetőjére állandó jelleggel írásban átruházhatja.

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

78. § (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 internetes 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 szerződést a témája szerint érintett szervezeti egység készíti elő, és azt a Jogi Főosztály, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére előzetesen be kell mutatni.

79. § Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a nemzeti fejlesztési miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár felterjesztése útján, a 75. § (5) bekezdésében foglaltak megfelelő alkalmazásával gyakorolja.

80. § 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.

33. A munkavégzés általános szabályai

81. § (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 és a kabinetfőnök 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 nincs 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.

34. A hivatali egyeztetés rendje

82. § (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, felügyelt 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, illetve a Vezetői 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.

83. § (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az első számú 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 általa szakmailag felügyelt költségvetési szervekkel együtt – a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

(2) A tervezet szakmai és 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 Kommunikációs Főosztályt, 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 papír alapon és elektronikus úton megküldi a Jogi Főosztály részére, valamint a Kommunikációs Főosztálynak.

(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 bocsátása engedélyezésének kezdeményezésével kapcsolatban, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. Amennyiben a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsátásának engedélyezése kezdeményezéséről a Vezetői Értekezlet döntött, az erre vonatkozó döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogi Főosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátás engedélyezésének kezdeményezéséről, valamint ezt követően a 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 a Jogi Főosztály végzi. A Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére készített előterjesztést a feladatkör szerint érintett főosztály a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve készíti elő és nyújtja be miniszteri jóváhagyásra a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységek előzetes bevonásával.

(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.

(8) Az irányító hatóságok egyedi támogatáspolitikai feladataiba a tárca önálló szervezeti egységei véleményezés és felülvizsgálat céljából nem vonhatóak be.

84. § (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 előadói felzetén aláírással és dátummal látja el.

85. § (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 hatáskörátruházás 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 állami 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.

35. Ügyintézési határidő

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

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

(3) Jogszabályban, a Kormány ügyrendjében vagy e Szabályzatban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

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

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő 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 érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

(7) Az önálló szervezeti egységek tevékenységéről a Személyügyi és Igazgatási Főosztály rendszeresen egységes jelentést készít, és azt a miniszter elé terjeszti. A jelentéstétel formai követelményeit és technikai feltételrendszerét a közigazgatási államtitkár alakítja ki.

36. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

87. § (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.

(2) Az éves 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 jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.

88. § (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör 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 előírányzó 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 önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.

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

89. § (1) A minisztériumi főosztályok – az e Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása, felügyelete 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 az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős.

37. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

90. § (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) 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 – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – 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 és a közigazgatási államtitkár 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.

38. Az Állami Számvevőszékkal, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal, illetve az Alapvető Jogok Biztosával való kapcsolattartás

91. § (1) Az alapvető jogok biztosa (e § alkalmazásában a továbbiakban: biztos) által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.

(2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszadásra 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 ÁSZ és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI; a továbbiakban: ÁSZ és KEHI együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.

(5) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában 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 Főosztály tájékoztatása, bevonása mellett. 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 válaszadásra 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).

39. A minisztérium képvisellete

92. § (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a közigazgatási államtitkár képviseli.

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

(3) A Magyar Állam bíróságok előtti képviseletét a Jogi Főosztály vezetője látja el, e körben utasítást a képviselet ellátására vonatkozóan a Jogi Főosztály vezetőjének részére csak a miniszter adhat.

(4) A (3) bekezdésben meghatározottakon túl a minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi Főosztály e feladattal megbízott, az adott perben a vonatkozó jogszabályok alapján képviseletre jogosult kormánytisztviselői látják el. E körben utasítást a képviselet ellátására vonatkozóan a Jogi Főosztály vezetőjének részére csak a közigazgatási államtitkár vagy a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár adhat. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a közigazgatási államtitkár előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

(5) A minisztérium, illetve a Magyar Állam 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.

(6) Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselet ellátására más szervezeti egység vezetőjét is kijelölheti. A miniszter az ügy különös sajátosságára tekintettel kivételesen a képviseletre megbízási szerződés megkötését engedélyezheti. A megbízottakkal való kapcsolattartásért és a teljesítésigazolásért a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység vezetője felelős. Peren kívüli és perbeli egyezség csak a miniszter előzetes, írásbeli engedélye alapján köthető.

(7) Az EU által (társ)finanszírozott 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.

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

(9) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról, a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

(10) Az EKTB-ben a minisztériumot az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár képviseli.

93. § (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 92. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

(2) Amennyiben a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért

felelős helyettes államtitkár határozza meg a minisztérium képviselőinek rendjét és jelöli ki a résztvevő személyt.

40. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

94. § (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Kommunikációs Főosztály végzi. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a Kommunikációs Főosztály adhat.

(2) A miniszter 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 interjút – a miniszter eltérő döntése hiányában – csak a Kommunikációs Főosztály szervezésében lehet adni. A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Miniszterelnökség 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 Kommunikációs Főosztály gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését követően.

(6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Kommunikációs Főosztály gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.

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

41. Minősítési jogkör átruházása

95. § A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:

a) „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén:

aa) a közigazgatási államtitkár,

ab) a közigazgatási államtitkár távollétében a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén:

ba) államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,

bb) kabinetfőnök,

bc) az ellenőrzési jelentések vonatkozásában az Ellenőrzési Főosztály vezetője.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

96. § (1) A miniszter adja ki

a) az iratkezelési szabályzatot,

b) az adatkezelési szabályzatot,

c) a belső ellenőrzési alapszabályt,

d) a belső ellenőrzési kézikönyvet.

(2) A közigazgatási államtitkár adja ki

- a) a minisztérium házirendjét,
- b) a közszolgálati szabályzatot.

(3) Az (1)–(2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter és a közigazgatási államtitkár további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

97. § (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készít.

(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá. Az önálló szervezeti egység a jóváhagyott ügyrendet megküldi a Kommunikációs Főosztály részére az Intranet ezen célra létrehozott menüpontjában való elérés céljából.

1. függelék

 [MHKT_1.PDF](#)

2. függelék

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

4. A miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egységek

4.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet munkáját a kabinetfőnök, távolléte esetén a miniszteri titkárság vezetője irányítja.

A Miniszteri Kabinet feladatai

Koordinációs feladatai körében:

1. támogatja a miniszter országgyűlési és kormányzati tevékenységének ellátását,
2. támogatja a miniszter munkáját a köz- és szakmapolitikai koncepciók kialakításában,
3. gondoskodik a minisztériumi belső adatvédelmi felelős jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról,
4. közreműködik a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok működési és üzletpolitikai stratégiájának, a vagyongazdálkodási és vagyonkezelési stratégiáik és irányelveik kialakításában,
5. közreműködik a minisztérium kommunikációs stratégiájának kialakításában, valamint a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok kommunikációs stratégiájának összehangolásában,
6. elősegíti a gazdaság szereplői és a civil szféra közötti együttműködést,
7. javaslatot tesz a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel kapcsolatos személyi kérdésekben, a tulajdonosi joggyakorlás keretében javaslatot tehet a vagyonpolitikáért felelős államtitkár részére a kiemelt intézmények tekintetében – különösen az alapítás, átalakulás és megszűnés, a vezető tisztségviselők kinevezése, visszahívása és díjazása, a tőkeemelés és -leszállítás, a stratégiai és éves üzleti tervek, valamint az éves beszámolók elfogadása tárgyában,
8. részt vehet bármely államtitkár vagy helyettes államtitkár által tartott értekezleten,
9. véleményezi a miniszter részére érkezett előterjesztéseket és javaslatokat,
10. intézkedést kezdeményez a közvetlenül a miniszterhez címzett dokumentumokkal kapcsolatban (felelős kijelölés, feladat-meghatározás stb.),
11. közreműködik a kabinetfőnök hatáskörébe tartozó feladatok és költségvetési előirányzatok tekintetében a vezetői információs rendszer kialakításában és működtetésében,

12. kapcsolatot tart és együttműködik a minisztérium, illetve az általa irányított vagy felügyelt intézmények és gazdasági társaságok vezetőivel, valamint a minisztérium politikai, illetve szakmai vezetőivel.

4.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárságot a titkárságvezető távolléte esetén a kabinetfőnök irányítja.

A Miniszteri Titkárság feladatai

Koordinációs feladatai körében:

1. a miniszter és a kabinetfőnök hivatali (minisztériumi) közéleti tevékenységének szervezésével és szakmai, adminisztratív munkájának segítségével biztosítja a folyamatosságot a miniszter mindennapi hivatali munkájában és a közvetlen irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában,

2. nyilvántartja, előkészíti, összehívja, megszervezi a miniszter és a kabinetfőnök feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, felső vezetői értekezleteket, illetve a miniszter vagy a kabinetfőnök kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket,

3. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, az általa kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek,

4. nyilvántartja a miniszter által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozódik a feladat végrehajtásának állásáról.

4.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. kidolgozza a belső ellenőrzési Alapszabályt, a Belső Ellenőrzési Kézikönyvet és a belső ellenőrökre vonatkozó Etikai Kódexet.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. kapcsolatot tart a fejezethez tartozó intézmények és a miniszter közvetlen felügyelete alá tartozó társaságok belső ellenőrzési vezetőivel, számukra módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas elvégzése érdekében,

2. ellátja a minisztériumot érintő ÁSZ, KEHI és egyéb vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, és az intézkedési terv készítésének szakaszában a vizsgálattal érintett szervezeti egységet/egységeit felkéri az adott jelentés javaslatainak megfelelő intézkedések megfogalmazására, feltüntetve azok végrehajtási határidejét és felelősét/felelőseit.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. a tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a minisztérium működését fejleszti és eredményességét növeli, a minisztérium céljainak elérése, a munkaterv teljesítése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a minisztérium irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát, munkáját közvetlenül a miniszter alárendeltségében végzi, jelentéseit közvetlenül a miniszter részére küldi meg,

2. elemzi, vizsgálja és értékeli a közpénzek, eszközök és források rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos, valamint szabályszerű felhasználását, a költségvetés bevételeivel és kiadásaival összefüggő jogszabályok betartását, a belső szabályzatoknak való megfelelést, valamint a központi költségvetés és zárszámadás megalapozottságának elősegítése érdekében jár el,

3. összesíti a miniszter által felügyelt és irányított intézmények ellenőrzési terveit és a minisztérium ellenőrzési tervével együtt megküldi az államháztartásért felelős miniszter, valamint a KEHI elnöke részére,

4. kidolgozza kockázatelemzés alapján a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési terveit, amely magában foglalja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,

5. végrehajtja a jóváhagyott éves ellenőrzési tervet,

6. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési beszámolóját és a miniszter által felügyelt és irányított intézmények ellenőrzési beszámolóit összesítésével együtt megküldi az államháztartásért felelős miniszter, valamint a KEHI elnöke részére,

7. szakmai felügyeletet gyakorol a minisztérium fejezethez tartozó intézmények belső ellenőrzési egységei felett,

8. ellenőrzi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,

9. tanácsadói tevékenységet lát el a minisztérium működésének fejlesztéséhez, racionalizálásához kapcsolódóan.

d) Egyéb feladatai körében:

1. nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról,

2. nyilvántartja az ÁSZ és KEHI ellenőrzések javaslataira készített intézkedési terveket és azok végrehajtását,

3. továbbítja a minisztérium által felügyelt, illetve irányított intézmények éves beszámolóinak ellenőrzéséről készített jelentéseket az államháztartásért felelős miniszternek és a KEHI elnökének,

4. együttműködik az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoporttal az ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, az ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében,

5. véleményezi az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egység vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),

6. kidolgozza, fejleszti és működteti az ellenőrzések minőségbiztosítási rendszerét,

7. minőségértékelést végez a fejezethez tartozó intézmények belső ellenőrzési tevékenységéről,

8. vizsgálja és értékeli a belső kontroll rendszer megfelelőségét és hatékonyságát és a jogszabályoknak és utasításoknak való megfelelést,

9. haladéktalanul tájékoztatja és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására az intézmény vezetőjének, illetve az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjének, amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel,

10. részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport Belső Ellenőrzési, EU Támogatások, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Témacsoport munkájában,

11. erősíti a minisztérium korrupcióellenes elkötelezettségét,

12. a miniszter, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzéseket hajt végre,

13. felel a fejezeti belső ellenőrzési rendszer működtetéséért és fejlesztéséért,

14. részt vesz a miniszter által felügyelt, illetve irányított társaságok ellenőrzési rendszerének kialakításában, fejlesztésében,

15. szükség szerint ellenőrzi a Minisztérium által felügyelt, illetve irányított intézmények által készített éves beszámolókat, a költségvetési szerv által működtetett belső kontrollrendszer megfelelőségét, az éves elemi költségvetési beszámolók számviteli alapelveknek való megfelelőségét és a beszámolási időszak költségvetési gazdálkodása szabályszerűségét,

16. ellenőrzi a fejezeti kezelésű pénzeszközök felhasználását a minisztériumhoz tartozó többségi állami tulajdonú szervezeteknél, valamint ellenőrzi a fejezet költségvetéséből adott juttatásokat és támogatásokat a kedvezményezetteknek és a lebonyolító szervezeteknél,
17. ellenőrzi a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt működő intézményeket,
18. ellenőrzi a fejezethez tervezett és a fejezet szakmai felelősségi körébe tartozó európai uniós támogatások felhasználását.

4.1. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 67. § 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.

4.1.1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 67. § rögzíti.

4.1.1.2. Jogi Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormány- és miniszteri rendelet tervezetek), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök és egyéb határozatok, utasítások előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:

1.1. az irányításhoz szükséges normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás, közigazgatási államtitkár utasítás) meghatározásáért,

1.2. a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes szakfőosztály által előkészített szakmai tervezet alapján,

1.3. az előterjesztések, jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követően a Kormány Ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre megküldéséért, majd közigazgatási egyeztetéséért,

1.4. a jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztések, szakmai indokolások minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Kommunikációs Főosztálynak történő megküldéséért,

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

1.6. a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a minisztériumot érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős szakfőosztály szakmai tervezete alapján; a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért,

1.7. a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvény- és a határozati javaslat szövegének véglegesítéséért, kihirdetésre történő előkészítéséért, azoknak a miniszterhez aláírásra történő felterjesztéséért, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Kapcsolatok Főosztályához való továbbításáért,

1.8. a miniszteri rendeletek aláíratásáért, kihirdetéséért,

2. felel a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért,

3. felel a háttérintézmények szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásáért, illetve miniszteri jóváhagyásra felterjesztéséért, az irányított költségvetési szervek miniszteri jóváhagyást igénylő egyéb belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért, az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály és az érintett szakfőosztályok bevonásával,

4. felel a feladat-racionalizációval összefüggő jogszabály-módosításoknak az érintett főosztályokkal együttműködve történő előkészítéséért,

5. felelős – az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – az irányított költségvetési szerveket érintő szervezeti döntések végrehajtásáért, az alapító, megszüntető, átalakító okiratok véleményezéséért, miniszteri aláíratásra felterjesztéséért, közzétételéért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. összeállítja a szakmai javaslatok alapján a tárca jogalkotási programját, és azt jóváhagyásra a miniszter elé terjeszti,

2. előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,

3. ütemezi a jogalkotási programban a minisztérium jogközelítési célú jogalkotási feladatait és összesíti a végrehajtás eredményeit,

4. ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,

5. felel a közösségi és a nemzeti előírásokból fakadó egyszerűsítési folyamat (simplification) jogi és technikai jellegű koordinálásáért,

6. felel a közigazgatás korszerűsítésével, valamint a deregulációval kapcsolatos minisztériumi feladatok összefogásáért,

7. felel a társtárca, illetve egyéb központi államigazgatási szervek jogszabály- és egyéb előterjesztés-tervezeteinek, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek minisztériumi véleményeztetéséért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet elkészítéséért, a válaszoló állami vezetővel történő aláíratásáért, a vélemény továbbításáért; a társtárca által előkészített anyagok szakmai egyeztetéséért; az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért,

8. felel a Vezetői Értekezlet szervezéséért, az oda benyújtani tervezett előterjesztések koordinálásáért,

9. felel a minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság megkereséseivel kapcsolatban,

10. felel az intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben meghozandó határozatokat és felügyeleti intézkedéseket,

2. felel a miniszter irányítási, felügyeleti jogkörben hozandó döntéseinek jogi felülvizsgálatáért (háttérintézményi döntések előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedés, ha a jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti; a háttérintézmények részére feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítások stb.).

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. felel a jogharmonizációs célú jogalkotási feladatoknak, a kötelezettségzegési eljárásoknak, az EU PILOT megkereséseknek, az EU bírósági ügyeknek koordinálásáért, kezeli a felmerülő jogértelmezési, -alkalmazási problémákat,

2. felel a Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya által előkészített nemzetközi szerződések, tárcamegállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) létrehozásával, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatok felülvizsgálatáért,

3.

4. felel az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő jogi feladatok ellátásáért,

5. felel az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabály-tervezetek notifikációjának és az egyes közösségi jogi aktusokban előírt, jogszabálytervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért,

6. vizsgálja az uniós jogszabálytervezetek hazai jogrendbe illeszkedését,

7. egyezteti a jogharmonizációs javaslatokat,

8. ellátja az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok kihirdetését követő notifikációjával kapcsolatos feladatokat.

e) Funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a miniszter felhatalmazása alapján a Magyar Állam ellen a Ptk. 28. §-a alapján indított perekben a Magyar Állam képviselét, ennek keretében az állami érdekek védelméről minden jogszerű perbeli lehetőséget kihasználva gondoskodik,

2. az 1. pontban meghatározottakon túl ellátja a minisztérium perbeli képviselét, amennyiben az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a képviselő ellátására más szervezeti egység vezetőjét nem jelöli ki; a per tárgya szerint érintett szakterület felelőse köteles a szükséges szakmai segítséget, intézkedést, írásbeli tájékoztatást a Jogi Főosztály részére megadni és a Jogi Főosztály vezetőjének kérése alapján a szakmai álláspontot megfogalmazó kormánytisztviselő jelenlétét a bírósági tárgyaláson biztosítani,

3. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja a minisztérium által vagy a minisztérium ellen indított munkaügyi, polgári peres és nem peres ügyekben a minisztérium jogi képviselét (ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is),

4. ellátja a minisztérium képviselét a minisztérium ellen vagy a minisztérium által indított fizetési meghagyásos eljárásokban, továbbá a Ptk. 28. §-a alapján a Magyar Állam képviselét a Magyar Állam ellen vagy a Magyar Állam által indított fizetési meghagyásos eljárásokban,

5. szükség esetén írásbeli javaslatot terjeszt a közigazgatási államtitkár útján a miniszter elé, amelyben javaslatot tesz a pervitel külső megbízás útján való bonyolítására,

6. közreműködik a társaságok alapító okiratainak, illetve társasági szerződéseinek módosításának előkészítésében, valamint a tulajdonosi joggyakorlással, illetve a felügyeleti, irányítási jogkörrel összefüggő, jogi megítélést igénylő ügyekben,

7. felel a felsőbb szervek (Kormány, közigazgatási államtitkári értekezlet) üléseinek napirendjére felvett előterjesztések jogi véleményezéséért,

8. felel a Miniszteri Értekezlet és a Vezetői Értekezlet részére készített előterjesztések tervezetének jogi felülvizsgálatáért,

9. felel a főosztályok jogalkalmazási gyakorlatát egységesítő jogértelmezésért (jogi vélemény, iránymutatás),

10. felel a minisztérium egységes jogértelmezésének kialakításáért, ide értve szükség esetén az ügyszésséggel, bírósággal és más hatóságokkal történő konzultációt is,

11. felel a minisztérium képviselőjéért minisztériumok és más központi államigazgatási szervek, érdekképviselők által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában,
12. felel a belső utasítások és közigazgatási államtitkári utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért,
13. felel a szervezetkorszerűsítésre vonatkozó javaslatok előkészítéséért,
14. felel a főosztályok által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések anyagi jogi és eljárásjogi kontrolljáért,
15. jogi véleményt ad a főosztályok részéről történő megkeresés alapján a minisztérium által nyújtott támogatásokkal kapcsolatos jogi megítélést igénylő ügyekben,
16. jogi szempontból véleményezi a minisztérium által kötendő és az illetékes szakmai szervezeti egység által előkészített szerződéseket, amelynek során a véleménye a gazdasági-célszerűségi megfontolásokra nem terjed ki,
17. kiadmányozás előtt jogi szempontból véleményezi a munkavégzésre irányuló jogviszonynak a munkáltató által kezdeményezett megszüntetéséről szóló, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály által előkészített minisztériumi okiratot,
18. felel az irányított, illetve felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez egyedi jogi segítségnyújtásért,
19. felel a minisztériumi főosztályoknál és a minisztérium irányítása alá tartozó szakigazgatási intézményeknél folyó hatósági jogalkalmazói tevékenység figyelemmel kíséréséért és az egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakításának elősegítéséért,
20. felel az intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében való közreműködésért,
21. felel a háttérintézmények működésére vonatkozó jogi hatásvizsgálatok eredményeként jelentkező jogalkotási feladatok előkészítéséért, a szervezetfejlesztési eredmények jogalkotásban és irányítási-felügyeleti jogkörben történő érvényesítéséért,
22. felel az adminisztratív terhek csökkentéséből, az ügyfélbarát és költségvetésközpontú közigazgatás, egyablakos ügyintézés megteremtéséből adódó jogi feladatok ellátásáért,
23. felel a fejezeti intézményi körbe tartozó intézmények működési hatékonyságát javító, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálását szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos jogi feladatok ellátásáért,
24. felel a háttérintézmények feladatainak áttekintéséért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért,
25. ellátja a minisztérium által benyújtani kívánt előterjesztéseknek, jelentéseknek a Kormány, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatokat, megküldi az összeállított listát e-mailben a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Kormányirodának napirendre vétel céljából, szervezi az előterjesztések és jelentések beterjesztését,
26. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok funkcionális végrehajtásában.

f)

4.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a miniszter által adományozható elismerésekre, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló végrehajtási rendeletére vonatkozó jogi szabályozás szakmai előkészítése;
2. a minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozása;
3. a vagyonyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítése;

4. a fontos és bizalmas munkakörökkel kapcsolatos ágazati szabályozás szakmai előkészítése;

5. az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kidolgozása a belső adatvédelmi felelőssel közreműködve;

6. a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozása, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezéstervezetének elkészítése, naprakészen tartása, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítése;

7. a miniszternek mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezései tervezetének kidolgozása és kiadásának előkészítése;

8. a minisztérium Iratkezelési Szabályzatának és a minisztérium Biztonsági Szabályzatának elkészítése, ezek folyamatos karbantartása, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozása.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. a szakdiplomáttal kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatok ellátása;

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

3. a külképviseleteken a minisztérium érdekeit képviselő szakdiplomáták és családjuk élet- és munkakörülményei alakulásának folyamatos figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos intézkedések kezdeményezése;

4. a minisztériumi kormánytisztviselők európai uniós gyakornoki feladatok ellátására történő kirendelése, az EU tagállamok és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjak közzététele.

c) Funkcionális feladatai:

1. a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális, jóléti és kegyeleti döntések előkészítése és végrehajtása, valamint a minisztérium közszolgálati, béren kívüli juttatásokról szóló és egyéb belső szabályzataiban a főosztály hatáskörébe utalt feladatok ellátása, a személyi anyagok kezelése, a minisztériumi munkaköri rendszer kialakítása;

2. a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatainak előkészítése;

3. a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács működésével kapcsolatos ügyek ellátása;

4. a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;

5. a minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények és a többségi állami tulajdonba tartozó gazdasági társaságok első számú vezetőinek, valamint vezető tisztségviselőinek, továbbá az államháztartásra vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagy nyilatkozattételével összefüggő feladatok ellátása;

6. a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésrel összefüggésben a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatallal való kapcsolattartás, a minisztériumi belső pályáztatási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása;

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

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

9. a minisztérium állománya személyügyi adatainak számítógépes feldolgozása és a jogszabályban előírt adatszolgáltatás a Közzolgálati Nyilvántartás és más szervek részére;

10. közreműködik a külső szervektől véleményezés céljából érkezett tervezetekkel kapcsolatosan a feladatkörét érintő minisztériumi álláspont kialakításában;

11. a minisztérium dolgozóinak képzésével, továbbképzésével, közigazgatási alap- és szakvizsga szervezésével, tanulmányi szerződéseivel kapcsolatos feladatok ellátása;

12. a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, az ügykezelők értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása, a teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, a teljesítményjutalmazás végrehajtásával, valamint az intézményi vezetők minősítésével és tevékenységük értékelésével kapcsolatos teendők ellátása; gazdasági társaságok vezetőinek premizálásában való munkajogi közreműködés;

13. a minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló egyéb és további jogviszonyt létrehozó szerződések előkészítése, illetve nyilvántartása;

14. az állami kitüntetésekkel kapcsolatos ügyintézés és az elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása;

15. a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények első számú vezetőjével, gazdasági vezetőjével, valamint a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok első számú vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott munkáltatói jogkörbe tartozó, a munkaviszony, valamint munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésével, módosításával, megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos intézkedések előkészítése, illetve véleményezése a költségvetési szervek esetében az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály, a gazdasági társaságok esetében a vagyongazdálkodási terület bevonásával, illetve az érintett vezetők személyi anyagának kezelése;

16. a közszférában alkalmazandó nyugdíj-politikai elvekről szóló kormányhatározatból adódóan a minisztériumi munkatársak továbbfoglalkoztatási kérelmeinek összegyűjtése és továbbítása a Miniszteri Kabinetbe;

17. a kormányülések, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendi pontjaiban szereplő, a főosztály feladatkörét érintő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítése;

18. a minisztérium éves munkatervének összeállítása;

19. a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályzó eszközökben, a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a minisztérium féléves munka- és ellenőrzési tervében, valamint a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok nyilvántartása, végrehajtásuk ellenőrzése, illetve a végrehajtás során felmerült akadályokról a minisztériumi vezetők havonként történő tájékoztatása;

20. a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről a közigazgatási államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az érintett államtitkár, a helyettes államtitkárok és a főosztályvezetők rendszeres tájékoztatása;

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

22. 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 érintettekhez történő eljuttatása;

23. 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;

24. a tárcaközi kapcsolatok és egyéb tárcaképviselőben szereplő tisztségviselők nyilvántartása;

25. 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 részt vevő állami vezető részére történő eljuttatása;

26. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, valamint a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartás a kormányülések, továbbá a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek előkészítésével kapcsolatosan;

27. a minisztériumi állami vezetők hivatalos programjainak hetenkénti összeállítása és annak az érintettek részére történő megküldése;

28. a minisztérium vezetésének és az érintett önálló szervezeti egységek az Országgyűléstől, Kormánytól, más állami szervektől vagy társtárcaiktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldése, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívás;

29. a minisztérium vezetésének rendelkezése alapján egyéb ügykezelési és szervezési feladatok ellátása;

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

31. a nemzeti és külföldi minősítettadat-nyilvántartó működtetése;

32. a szervezeti egységeknél kintlévő kormányzati iratok meglétének félévenkénti ellenőrzése, illetve az erről készült tájékoztató elkészítése, az irányító helyettes államtitkároknak való megküldése;

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. iratelszámoltatás a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor;

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 szerv(ezet) részére történő átadása, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzése;

45. a Magyar Nemzeti 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;

48. az Ügyfélszolgálati Információs Iroda működtetése;

49. az OSAP adatgyűjtések szakmai koordinációja;

50. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok funkcionális végrehajtásában.

d) Egyéb feladatai körében:

1. a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kísérése, a belső szabályzatokban foglalt jóléti, szociális és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása, a szociális és lakásügyekkel foglalkozó bizottság elnöki és titkársági feladatainak ellátása, valamint az üdültetéssel kapcsolatos feladatkör ellátása;

2. a minisztérium és felsőoktatási intézmények közötti együttműködések, szakmai gyakorlatokkal összefüggő megállapodások kialakítása;

3. közreműködés a Kormány által alapított ösztöndíj program megvalósításában;

4. kapcsolattartás a minisztériumi érdek-képviselői szervezetekkel;

5. a Kitüntetési Bizottság titkársági feladatainak ellátása;

6. 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;

7. a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározása, az ágazati védelmi költségek megtervezése, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtása;

8. az ágazati Nukleárisbaleset-elhárítási Terv (ágazati BEIT) kidolgozása, elemzések készítése, az érintett ágazatok feladatainak meghatározása és koordinálása, a végrehajtás ellenőrzése, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítése;

9. a gazdaságbiztonsági tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása;

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

11. a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálata, a központi adatbázis tárcánkat érintő részének rendszeres felülvizsgálata és pontosítása;

12. a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása, részvétel a nemzeti Biztonsági Beruházási Bizottság munkájában;

13. a NATO-tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező minisztériumi feladatok ellátása;

14. az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetése, szabályozása;

15. a kormányügyeleti rendszer működésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinálása, az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetőleg ünnepnapon tartott válsághelyzeti, minősített időszak) működtetésének meghatározása, szervezése és ellátásának biztosítása;

16. a biztonsági és védelmi felkészülésből a minisztériumra háruló speciális feladatok ellátása;

17. a Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottsági tagsággal összefüggő tárca feladatok koordinációja, közreműködés a Bizottság éves munkatervének végrehajtásában, valamint az ágazati katasztrófa kockázat értékelésben;

18. tárcaképviselő szervezése a Katasztrófavédelmi Koordinációs Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központ tevékenységében, a tárca főfelelősségével felállítandó Védekezési Munkabizottságok adminisztratív tevékenységének segítése;

19. a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatok koordinálása, a tárca hatáskörébe tartozó létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtása, a vonatkozó jogalkotási feladatok koordinálása;

20. a közvetlen kapcsolattartás a védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és az érintett szervekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, rendőrség), továbbá tevékenységi körében kiemelten a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal, a Miniszterelnökséggel, a Honvédelmi Minisztériummal, a Belügyminisztériummal és a Vidékfejlesztési Minisztériummal;

21. a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő tárcafeladatok végrehajtásának koordinálása;

22. a tárca képviselője a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Non-proliférációs Ellenőrzési Tárcaközi Bizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Magyar Szabványügyi Testület Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságaiban, a Munkavédelmi Bizottságban, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban munkavédelmi ügyekben és az ebből adódó feladatok végrehajtása;

23. a minisztériumi és ágazati rejtjelező eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfeलेős feladatok ellátása.

4.1.2. Az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.2.1. Európai Unió és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Európai Unió és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.1.2.2. Európai Unió Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. vizsgálja az uniós jogszabálytervezetek hazai gazdasági, intézményi illeszkedését,
2. véleményezi az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabály tervezeteit,
3. figyelemmel kíséri az Európai Unió Hivatalos Lapjában megjelenő uniós jogszabályokat, és arról az érintett főosztályokat tájékoztatja,
4. előkészíti az Európai Unió és tagállamai, valamint a harmadik országok közötti nemzetközi szerződések szövegének végleges megállapítását, valamint kihirdetését biztosító előterjesztéseket.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. ellátja az EKTB-ben történő tárcaképviselővel kapcsolódó feladatokat,
2. kidolgozza, egyeztet, képviseli az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez a magyar álláspontot,
3. teljesíti az EU intézményei felé teljesítendő jelentéstételi és adatszolgáltatási kötelezettséget,
4. előkészíti a minisztérium állami vezetői szintű európai uniós tárgyalásait, összeállítja a szakmai háttéranyagokat, javaslatokat,

5. egyezteteti és összeállítja más kormányzati szervek európai uniós tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,

6. ellátja a minisztériumhoz tartozó uniós ágazati politikák területén egyéb tanácsi döntés-előkészítő bizottságok, valamint egyéb bizottsági munkacsoportokban szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, folyamatosan nyomon követi e bizottságokba delegált szakértők tevékenységét,

7. kapcsolatot tart Magyarország EU mellett működő Állandó Képvisletére a tárca által delegált szakdiplomákkal,

8. ellátja az EU bővítési, valamint szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat, képviseli a tárcaálláspontot.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot európai uniós ügyekben,

2. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve ellátja a tagállami működés során az Európai Unió tanácsi és bizottsági munkacsoportjaiban részt vevők európai uniós továbbképzési feladatait.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a minisztériumhoz tartozó európai uniós ágazati politikáknak a minisztérium egészét átfogó, a stratégiai elképzelésekkel összhangban álló koordinációját,

2. az EU döntéshozatali eljárásának minden szintjén a leghatékonyabban képviseli a magyar érdekeket,

3. kapcsolatot tart az EU intézményeivel és az EU tagállamainak Magyarországra akkreditált külképviseleteivel,

4. koordinálja az Európai Unió harmadik országokkal létesítendő egyezményeivel összefüggő tárcafeladatokat,

5. elkészíti az európai uniós tárgyalásokból adódó intézkedési terveket, kijelöli – az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján – az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, ellenőrzi a feladatok végrehajtását és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,

6. ellátja az EKTB 10. Közlekedéspolitikai szakértői csoport vezetését és titkársági feladatait.

4.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. ellátja a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat,

2. gondoskodik a protokoll, utazásszervezési, tolmácsolási és fordítási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon és a nemzetközi kormányközi szervezetekben, valamint a kormányközi vegyes bizottságokban, valamint összehangolja és koordinálja az érdekek érvényesítését,

2. ellátja a minisztérium nemzetközi regionális együttműködésekben végzett munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációját,

3. ellátja a minisztérium képviseletét a Határellenőrzési Munkacsoportban az érdekelt főosztályok bevonásával, valamint koordinálja a tárcaközi bizottság határozatainak végrehajtását,

4. ellátja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit (a

külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos feladatok); ellátja a minisztérium munkatársainak hivatalos külföldi utazásaival kapcsolatos szervezési feladatokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét,
2. előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait, javaslatokat állít össze más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz, elkészíti a tárgyalásokból adódó intézkedési terveket; kijelöli az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, valamint ellenőrzi ezen feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
3. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben és vegyes bizottságokban,
4. kapcsolatot tart a tárcát érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
5. közreműködik a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott kapcsolatok fejlesztésében,
6. szervezi a minisztérium felső vezetői programjait,
7. szervezi a minisztérium belföldi rendezvényeit (pl. nemzeti és állami ünnepek, évfordulók, kitüntetés átadás), elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
8. szervezi a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciákat, találkozókat, tárgyalásokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást,
9. koordinálja a fordítási és tolmácsolási feladatokat,
10. gondoskodik a protokoll, fordítási, tolmácsolási, utazásszervezési feladatokra elkülönített pénzügyi keret előírás szerű felhasználásáról,
11. összefogja a minisztérium utazási programtervéhez, protokoll, tolmácsolási és fordítási feladatokhoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezését,
12. gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról,
13. működteti a minisztériumi tárgyalók foglalási rendszerét, valamint az ezekhez kapcsolódó protokollkonyhát,
14. közreműködik a minisztérium éves költségvetésében szereplő „Nemzetközi tagdíjak” fejezeti kezelésű költségvetési előirányzat tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
15. részt vesz a szakfőosztályok nemzetközi feladatainak ellátásában,
16. felel a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések nyilvántartásáért.

d) Egyéb feladatai körében:

1. szükség szerint adatot szolgáltat a Külügyminisztérium részére az állami vezetők nemzetközi programnaptárjához,
2. ellátja a repülőtéri hatóságoknál a repülőtéri belépő és a kormányváró lefoglalása ügyében felmerülő feladatokat,
3. nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat,
4. felel a minisztérium felső vezetői számára a diplomata útlevelek, illetve a minisztérium munkatársai részére a szolgálati útlevelek igényléséért, valamint vízum-ügyintézéséért.

4.1.3. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.1.3.2. Gazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (2) bekezdésében megjelölt miniszteri rendelet és a kapcsolódó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,

2. közreműködik a fiatalkorúak dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvény 4. § és 5. §-ában meghatározott feladatokból eredő elszámolási feladatok ellátásában,

3. előkészíti, véleményezi az NFM Igazgatás költségvetését érintő megállapodásokat, e tárgykörben vezetői felkészítőket állít össze,

4. közreműködik az intézményeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,

5. véleményezi a Kormány ülésére, az államtitkári értekezletre és a gazdasági kabinet számára benyújtott gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztéseket és tájékoztatókat, azokról felkészítőt állít össze.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. intézkedik az NFM Igazgatás szervezeti és személyi ügyekben bekövetkező változásainak (alapító okirat, Szervezeti és Működési Szabályzat, vezető kinevezése tekintetében) haladéktalan törzskönyvi bejelentése iránt, és a kincstári nyilvántartások karbantartása érdekében adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,

2. koordinálja a KEF és a NISZ Zrt. által a minisztérium részére biztosított szolgáltatási és ellátási feladatokat,

3. közreműködik a háttérintézmények elhelyezésével összefüggő feladatok ellátásában.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. összefogja az NFM Igazgatás költségvetés-tervezési tevékenységét, összeállítja – a Költségvetési Főosztály bevonásával – az NFM Igazgatás költségvetési javaslatát,

2. részt vesz az NFM Igazgatás negyedéves mérlegjelentéseinek elkészítésében,

3. összeállítja az NFM Igazgatás maradvány elszámolását és adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,

4. nyilvántartja az NFM Igazgatás költségvetési előirányzatát érintő kötelezettségvállalásokat és a pénzügyi teljesítéseket az integrált gazdálkodási rendszerben, a jogszabályok által előírt és az egységes fejezeti szintű számviteli szabályozási és mérlegkészítési kötelezettségek teljesítése érdekében az adatokat egyeztetni a – számviteli nyilvántartási rendszer vezetéséért felelős – Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal,

5. felel a minisztérium által az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait terhére megkötendő szerződések pénzügyi ellenjegyzésre történő előkészítéséért,

6. ellátja az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait terhelő igazolt, engedélyezett, érvényesített és utalványozott számlák kiegyenlítésével, valamint a vevői számlák kiállításával kapcsolatos feladatokat, együttműködik az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal a pénzügyi folyamatok számviteli zárásáig,

7. közreműködik a bel- és külföldi kiküldetések költségeinek elszámolásában és a külföldi kiküldetések költségeinek felosztásában, nyilvántartást vezet a keretfelhasználásról, felügyeli a más intézmények által támogatott kiküldetési költségek megtérítését, adatot szolgáltat a számviteli feladatok ellátása érdekében az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére a napidíjak elszámolásáról,

8. felel a minisztériumi bankkártyákkal kapcsolatos feladatok intézéséért,

9. vezeti a minisztériumi rendezvények és a felső vezetők meghatározott vendéglátási kereteit terhelő kötelezettségvállalások analitikus nyilvántartását és bonyolítja azok pénzügyi teljesítését,

10. lebonyolítja a készpénzforgalmat és működteti a házipénztárat, az értéktárat és a valutapénztárat,

11. tervezi – a Költségvetési Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – az NFM Igazgatása bevételi és kiadási előirányzatait, javaslatot készít a költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt, előirányzatok jogcímei közötti felosztására, engedélyeztetésére, szabályozására, ellenőrzi a felhasználás szabályszerűségét,

12. összeállítja – a Költségvetési Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály bevonásával – a költségvetési törvénytervezet NFM Igazgatására vonatkozó számszaki mellékleteit, ellátja annak számszaki ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

13. koordinálja a minisztériumi személyi juttatások előirányzatához kapcsolódó gazdálkodási feladatokat a Személyügyi és Igazgatási Főosztály adatszolgáltatása alapján, a személyi juttatások tervezésével, jogcímenkénti felosztási javaslatának elkészítésével és engedélyeztetésével, jogszabályok, utasítások szerinti felhasználásával, illetve pénzügyi ellenjegyzésével és teljesítésével, valamint nyilvántartásával, és az illetmény-számfejtéssel kapcsolatos számviteli feladatok ellátása érdekében adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,

14. a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködésben kidolgozza, évenként felülvizsgálja és aktualizálja a Közszolgálati Szabályzatnak a béren kívüli juttatásokról (cafeteria) szóló rendelkezéseit, elkészíti és összegyűjti a cafeteria nyilatkozatokat, kezeli a cafeteria rendszerrel összefüggő nyilvántartásokat, valamint vezeti a személyenkénti keretfigyelési kimutatásokat, végzi a cafeteria elemek számfejtését,

15. a munkavégzéshez kapcsolódó helyi bérlettel összefüggő nyilvántartás vezetése és a bérlet kiadása,

16. a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal kapcsolatos jogszabályban meghatározott bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése,

17. véleményezi az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatait érintő szerződéseket és megállapodásokat, szükség szerint koordinálja e megállapodások elkészítését, e tárgykörben vezetői felkészítőket állít össze,

18. nyilvántartja az NFM Igazgatástámogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, analitikusan vezeti az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosításokat,

19. havi rendszerességgel adatszolgáltatást készít az NFM Igazgatás Szervezeti és Működési költségvetési előirányzatai felhasználásának tényleges és várható teljesítéséről, valamint az adatállományt és a kapcsolódó elemzést megküldi az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztályra az egységes vezetői számviteli információs rendszer működtetéséhez,

20. adatszolgáltatást készít az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére az NFM Igazgatás előirányzat keretnyitás előrehozása érdekében,

21. ellátja az előírt, az NFM Igazgatását érintő évközi adatszolgáltatásoknak elkészítését, felülvizsgálatát és fejezeti szintű adatszolgáltatási kötelezettség esetén az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztályra megküldését,

22. működteti az illetményszámfejtő helyet és a minisztérium részére történő bérszámfejtést a Magyar Államkincstárral kötött szakmai megállapodás alapján, és a feladathoz tartozó adatszolgáltatásokat biztosítja,

23. feladat- és hatáskörében részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,

24. részt vesz a számviteli szabályozás elkészítésében,

25. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok funkcionális végrehajtásában, amelynek keretében:

a) ellátja a közreműködő szervezetektől átvett feladatok finanszírozásához kapcsolódó szerződésekből és megállapodásokból következő feladatok koordinálását,

b) gondoskodik a tevékenység ellátását finanszírozó egyes szerződésekhez kapcsolódó elszámolások elkészítéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,

c) gondoskodik az egyes elszámolásokhoz kapcsolódó elkülönített nyilvántartások vezetéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,

d) ellátja a feladatfinanszírozással kapcsolatos egyedi nyilvántartások vezetését a Költségvetési Főosztály bevonásával,

26. közreműködik a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában, amelynek keretében:

a) ellátja a közreműködő szervezetektől átvett feladatok finanszírozásához kapcsolódó szerződésekből és megállapodásokból következő feladatok koordinálását,

b) gondoskodik a tevékenység ellátását finanszírozó egyes szerződésekhez kapcsolódó elszámolások elkészítéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,

c) gondoskodik az egyes elszámolásokhoz kapcsolódó elkülönített nyilvántartások vezetéséről a Költségvetési Főosztály bevonásával,

d) ellátja a feladatfinanszírozással kapcsolatos egyedi nyilvántartások vezetését a Költségvetési Főosztály bevonásával.

d) Egyéb feladatai körében:

1. közreműködik az NFM Igazgatását érintő KEHI, ÁSZ és az Ellenőrzési Főosztály által végzett ellenőrzési vizsgálatok lebonyolításában,

2. ellátja a minisztériumi dolgozók lakáscélú munkáltatói kölcsöneivel kapcsolatos feladatokat,

3. ellátja a MÁV arcképes igazolványokkal kapcsolatos feladatokat,

4. működteti a szerződéseket nyilvántartó adattárat,

5. ellátja a megszűnt Budapesti MÁV Kórházak és Központi Rendelőintézet Kötelezettségrendező Szervezet (a továbbiakban: KSZ), valamint a KSZ jogelőd költségvetési szerveinek állományával kapcsolatos társadalombiztosítási és munkajogi feladatokat,

6. részt vesz az intézmények által vagyongezelt, bérelt vagy más jogcímen használt, kincstári körbe tartozó, állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyongezelési szerződésben – a miniszter egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött feladatok ellátásában,

7. ellátja a minisztériumi bélyegzők nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

8. közreműködik a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott KSZ-feladatok végrehajtásában, amelynek keretében:

a) biztosítja a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére a szükséges munkakörnyezetet, tárgyi eszközöket, informatikai és telekommunikációs eszközöket, informatikai programokat és adatbázisokat, gépjárműveket, és megszervezi a kapcsolódó kiszolgáló tevékenységeket a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint vezeti az ehhez kapcsolódó eszköznyilvántartást,

b) gondoskodik a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére az elhelyezésükre szolgáló ingatlanok üzemeltetési feladatainak ellátásáról,

9. közreműködik a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában, amelynek keretében:

a) biztosítja a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére a szükséges munkakörnyezetet, tárgyi eszközöket, informatikai és telekommunikációs eszközöket, informatikai programokat és adatbázisokat, gépjárműveket, és megszervezi a kapcsolódó kiszolgáló tevékenységeket a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, valamint vezeti az ehhez kapcsolódó eszköznyilvántartást,

b) gondoskodik a minisztérium által átvett közreműködő szervezeti feladatok ellátását végző munkatársak részére az elhelyezésükre szolgáló ingatlanok üzemeltetési feladatainak ellátásáról.

4.1.3.3. Költségvetési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a fejezeti szintű gazdálkodást érintő, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások előkészítéséért, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, felel a hatáskörébe tartozó szabályozás előkészítésével összefüggő hatásvizsgálatok előkészítéséért,

2. a költségvetési, valamint a költségvetést megalapozó törvények előkészítése során a minisztérium javaslatainak felmérése, összefogása, az egyeztetések során – a szakterületek közreműködésével – a minisztérium képviselőjének ellátása, a törvényjavaslatokhoz benyújtott képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont – szakterületek közreműködésével történő – kialakítása, előterjesztése, képviselése,

3. közreműködik az egyes önálló szervezeti egységek első helyi felelősségébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával, működtetésével kapcsolatos szabályozások kialakításában,

4. részt vesz az államháztartás szabályozórendszerét érintő jogszabályi környezet (költségvetési törvény, államháztartás gazdálkodását szabályozó törvényi, kormányrendeleti szintű szabályozások) előkészítésében,

5. közreműködés a zárszámadási törvénytervezet előkészítésében, a fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő képviselői és bizottsági módosító indítványokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítása.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. tervezi az éves költségvetést, koordinálja az azt megalapozó ágazati stratégiai célok és prioritások kialakításának fejezeti szintű feladatait,

2. koordinálja és összesíti a fejezet kincstári költségvetése elkészítését, adatszolgáltatást nyújt a Magyar Államkincstár részére,

3. koordinálja és összesíti a fejezet elemi költségvetése elkészítését, majd a jóváhagyását követően továbbítja azt a Magyar Államkincstár részére,

4. ellenőrzi és megküldi a Magyar Államkincstárnak az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály által előkészített, a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, éves beszámolóit,

5. koordinálja és összesíti a fejezetnek a zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai mellékletei elkészítését, összeállítja a szöveges indoklást, összeállítja a zárszámadási törvénytervezetekhez tartozó szakmai tevékenységének értékeléséről szóló mellékletet, kialakítja, előterjeszti és képviseli a zárszámadási törvény normaszövegét,

6. véleményezi a főosztály felügyeletét ellátó helyettes államtitkár egyetértésére, jóváhagyására érkező anyagokat, szükség szerint a további egyeztetéseket koordinálja,

7. véleményezi a minisztérium költségvetését érintő megállapodásokat, szükség szerint e megállapodások előkészítését koordinálja, e tárgykörben vezetői felkészítőt készít,

8. ellátja a fejezeti tartalék-előirányzatok felhasználása engedélyeztetésével összefüggő döntés-előkészítési, koordinációs feladatokat,

9. a gazdálkodási feladatok tekintetében koordinálja a FEUVÉ-ra vonatkozó szabályozási feladatokat,

10. kapcsolatot tart a minisztérium költségvetési felügyelőivel,

11. a Szakmai Programok költségvetése, valamint a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek és a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közfadatai ellátásával kapcsolatosan betervezett vagy év közben átvett bevételek és a hozzá kapcsolódó kiadások (a továbbiakban: IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése) vonatkozásában, a szakmai keretgazdák bevonásával a miniszter által jóváhagyott pénzügyi keretek alapulvételével – a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – az NFM Igazgatása cím intézményi költségvetési javaslatának, kincstári és elemi költségvetésének elkészítése.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. felméri a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait és az NFM Igazgatását érintő szakmai feladatok, programok előzetes költségvetési forrásigényét, szakterületi egyeztetések alapján javaslatot dolgoz ki a prioritásokra, előkészíti vezetői döntésre,

2. meghatározza a Nemzetgazdasági Minisztérium tervezési köriratában szereplő irányelvek figyelembevételével a minisztérium belső tervezési köriratában általános és a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket, kiadja a tervezési köriratot a szakmai kezelők, a Gazdálkodási Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály részére,

3. összeállítja a költségvetési törvény tervezetéhez a fejezet fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó számszaki mellékleteket, a szakmai kezelők közreműködésével,

4. elkészíti a költségvetési törvényhez a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai szöveges indoklását, összeállítja az intézményi háttéranyag felhasználásával a fejezeti szintű szöveges indoklást,

5. koordinálja – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárok, államtitkárok és a kabinetfőnök bevonásával – a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok, az NFM Igazgatás, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése szakmai programokra, részprogramokra történő felosztását, és azokat miniszteri jóváhagyásra előterjeszti,

6. „egykapus” rendszert működtet a Magyar Államkincstárral (az intézményi törzsadat-nyilvántartáshoz kapcsolódó szervezeti és személyi ügyek változásbejelentései kivételével),

7. a szakmai szervezetek közreműködésével előkészíti a költségvetési törvénytervezet Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetre vonatkozó javaslata számszaki mellékleteit, végzi annak számszaki ellenőrzését, rögzítését a Nemzetgazdasági Minisztérium által előírt informatikai rendszerbe, és a miniszter jóváhagyását követően megküldi a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,

8. a hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-módosításait engedélyezi,

9. előkészíti a felsővezetői hatáskörbe tartozó, a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-módosításainak engedélyeztetését,

10. ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények nyilvántartásával összefüggő feladatait (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése) felügyeletét,

11. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatait (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számlamódosítás, számla megszüntetése), elkészíti a törzsadattárat érintő adatszolgáltatásokat,

12. összeállítja, ellenőrzi a zárszámadási törvénytervezet fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteit és szöveges indoklását,

13. felülvizsgálja a szakmai kezelők által elkészített elemi költségvetést és a negyedéves előirányzat-finanszírozási terveket, kimutatásokat, végzi azok fejezetszintű feldolgozását,

14. felülvizsgálja, nyilvántartja a fejezet előirányzat-maradványait, elkészíti a maradványelszámolást, összefogja a fejezet maradványelszámolását, és továbbítja a Nemzetgazdasági Minisztérium részére,

15. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési felügyeletét, az előirányzatok felhasználásáról – az adott fejezeti kezelésű előirányzat pénzügyi és számviteli feladatait ellátó szervezetek bevonásával – megbízható, átlátható adatokat biztosít az integrált könyvelési rendszeren keresztül,

16. költségvetési szempontból véleményezi és ellenjegyzi a minisztérium által megköendő, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal, az NFM Igazgatás szakmai programokkal, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetésével összefüggő kötelezettségvállalásokat, szerződéseket, megállapodásokat,

17. ellátja a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium fejezetre vonatkozó költségvetési adatszolgáltatást,

18. ellátja a gazdálkodás körében elkövetett szabálytalanságok kezelésének operatív felelősének és szakmai összefogójának feladatait,

19. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,

20. a Gazdálkodási Főosztály és az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály közreműködésével összeállítja a fejezet gazdálkodásával kapcsolatos havi vezetői számviteli információs jelentéseket,

21. közreműködik az egységes számviteli szabályozás elkészítésében,

22. ellátja a főosztály hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,

23. a Szakmai Programok, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetése évközi előirányzat-módosításai vonatkozásában – a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a szükséges adatszolgáltatások (kincstár, felügyelet és főkönyvi könyvelés részére) elkészítése, valamint a változások analitikus nyilvántartása,

24. a Szakmai Programok előirányzatai és előirányzat-felhasználásának, valamint az IH és KSZ szakmai feladatok költségvetésének alakulása tekintetében havi egyeztetés a Gazdálkodási Főosztállyal az intézményi és kincstári könyvelés egyezőségének biztosítása érdekében,

25. együttműködik az irányító hatóságok működésének finanszírozására kötött szerződések elszámolásában a Gazdálkodási Főosztállyal, részt vesz az elszámoláshoz szükséges elkülönített nyilvántartások és analitikák vezetésében.

d) Egyéb feladatai körében:

1. véleményezi a Kormány, a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet számára benyújtott gazdaságpolitikai tárgyú előterjesztéseket és tájékoztatókat, azokról miniszteri és államtitkári felkészítőt készít,

2. részt vesz a minisztérium Közbeszerzési Bizottságában a költségvetési szakmai szempontok érvényesülésének biztosítása érdekében, a meghirdetett közbeszerzések előzetes kötelezettségvállalását rögzíti az Integrált pénzügyi számviteli rendszerben, és megteszi az intézkedéseket a kincstári bejelentéshez.

4.1.3.4. Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felelős – a Gazdálkodási Főosztály bevonásával a költségvetési szerveket érintő szervezeti normák, alapító okiratok szakmai előkészítéséért, valamint felelős ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének elkészítéséért,

2. felel a tárcát érintő és a költségvetési szervek hatáskörébe tartozó díj- és bírságrendeletek szakmai előkészítéséért, felelős ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének elkészítéséért, a szakmai kezelő és a Gazdálkodási Főosztály bevonásával,

3. véleményezi az intézmények működését és gazdálkodását érintő, a Kormány részére készült előterjesztés, miniszteri rendelet, utasítás vagy határozat tervezetét,

4. közreműködik az intézményeket érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, illetve az intézmények hatáskörét megalapozó jogszabályok tervezeteinek szakmai előkészítésében, felel a szabályozás előkészítésével összefüggő költségvetési hatásvizsgálatok elkészítéséért,

5. közreműködik az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 3. § (2) bekezdésében megjelölt miniszteri rendelet és a kapcsolódó szakmai szabályozási koncepciók kidolgozásában,

6. felel az egységes számviteli szabályozás elkészítéséért,

7. közreműködik a költségvetési, a költségvetést megalapozó, valamint a zárszámadási törvényjavaslat előkészítésében,

8. szakmailag előkészíti az Alappal kapcsolatos jogszabályok tervezeteit,

9. kialakítja az Alap pénzeszközeinek szabályszerű felhasználáshoz szükséges eljárásjogi, szervezeti és módszertani környezetet.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. elkészíti a fejezet negyedéves mérlegjelentéseit, éves beszámolóit,

2. intézményfelügyeleti jogkörből adódó, a költségvetési szerveket érintő egyes személyi kérdések tekintetében (intézményvezetők javadalmazása, prémiumfeladat meghatározás, célfeladat kitűzés, teljesítményértékelés) ellátja a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatokat a szakmai terület, a Jogi Főosztály, valamint a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával,

3. koordinálja az intézményi szektor közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott teendők végrehajtását,

4. ellátja az intézmények középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, a kapcsolódó intézkedési tervjavaslat összeállításával és a jóváhagyott intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az érintett szervezeti egységek bevonásával,

5. felelős az Alapból finanszírozott feladatokat ellátó Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal (RHK Kft.) való kapcsolattartásért,

6. koordinálja az Alap felhasználásával kapcsolatos, a minisztériumot érintő egyeztetési és előkészítési folyamatokat,

7. ellátja az Alap költségvetési tervezésével és zárszámadási feladataival kapcsolatos szakmai és pénzügyi egyeztetést.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. előkészíti – a Gazdálkodási Főosztály bevonásával – az intézmények irányításával, átszervezésével összefüggésben kiadásra kerülő egyedi miniszteri határozatokat,

2. felelős a minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek alapító, megszüntető, átalakító okiratok – érintett szervezeti egységek, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály és a Jogi Főosztály bevonásával történő – előkészítéséért, az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért, valamint a Magyar Államkincstárral történő egyeztetéséért.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. közreműködik a zárszámadási törvénytervezet NFM Igazgatás és az intézményi szektor, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó számszaki mellékleteinek összeállításában,

2. az NFM Igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében teljes körű analitikus és főkönyvi, valamint kötelezettségvállalás nyilvántartást vezet, elkészíti az éves beszámolókat, időközi mérlegjelentéseket, részt vesz az NFM Fejezetre vonatkozó előírt évközi költségvetési adatszolgáltatások teljesítésében,

3. gondoskodik a minisztériumi pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai rendszergazdai feladatok ellátásáról,

4. ellátja az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működésének felügyeletét, az ennek biztosításához szükséges változtatásokat kezdeményezi,

5. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működéskorszerűsítési feladatokban,

6. karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszer,

7. megszervezi a költségvetési gazdálkodás pénzügyi és számviteli integrált számítástechnikai rendszerfelhasználók oktatását, vizsgáztatását,

8. közreműködik a fejezet gazdálkodásával kapcsolatos havi vezetői információs jelentések összeállításában és a fejezet felügyelete és irányítása alá tartozó intézmények, költségvetés-tervezési tevékenységének ellátásában,

9. a Gazdálkodási Főosztály bevonásával elvégzi az intézmények által vagyongezelt, bérelt vagy más jogcímen használt kincstári körbe tartozó állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyongezelési és más szerződésben –, a miniszter egyetértéséhez vagy véleményalkotásához kötött feladatokat, azokat döntésre előkészíti,

10. felel az intézmények megalakításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a szakmai kezelő, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály, a Jogi Főosztály, a Gazdálkodási Főosztály és az egyéb érintettek bevonásával,

11. a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával ellátja az intézmények létszámkeretének meghatározásával kapcsolatos feladatokat,

12. a Személyügyi és Igazgatási Főosztály bevonásával a közszférában alkalmazandó nyugdíj-politikai elvekről szóló kormányhatározatból adódóan a háttérintézményektől beérkező továbbfoglalkoztatási kérelmeket összegyűjti és továbbítja a Miniszteri Kabinetbe,

13. felel a Jogi Főosztállyal és a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal együttműködve az intézmények irányítási vagy felügyeleti jogának átadás-átvételével kapcsolatos feladatokat ellátásáért,

14. felel az intézmények társasággá vagy a társaságok intézménnyé alakításával, továbbá a költségvetési szerveknek gazdasági társaság alapításával, a költségvetési szervek és társaságaik jogutódlásával kapcsolatos szakmai koncepció és az azzal összefüggő hatásvizsgálatok elkészítéséért, a szakmai tervezetek elkészítéséért,

15. felülvizsgálja az intézményi szektor kincstári és elemi költségvetését, az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállományt továbbítja a Költségvetési Főosztályra,

16. koordinálja az intézményi szektor költségvetési beszámolási tevékenységét, az intézményi szektorra összesített elektronikus adatállománynak a Költségvetési Főosztály részére történő megküldését, az éves beszámoló felügyeleti szervi jóváhagyásra történő előterjesztését,

17. ellenőrzi és feldolgozza az intézményi szektor negyedéves mérlegjelentéseit, azt megküldi a Költségvetési Főosztályra,

18. ellátja a fejezet éves – intézményi szektort érintő – zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti az előírt táblázatok szerinti adatszolgáltatást és a zárszámadás szöveges indoklását, az elektronikus adatállományt továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,

19. folyamatosan figyelemmel kíséri, ellenőrzi és elemzi az intézményi szektor költségvetési, gazdálkodási tevékenységét,

20. az intézményi igények jóváhagyása céljából előterjeszti az intézményi szektor fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítási igényeit, az előirányzat-módosítások engedélyezését követően továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,

21. havi rendszerességgel adatszolgáltatást készít az intézmények előirányzat-felhasználásának tényleges és várható teljesítéséről, az adatállományt és a kapcsolódó elemzést megküldi a Költségvetési Főosztályra az egységes vezetői számviteli információs rendszer működtetéséhez,

22. engedélyezi az intézmények havi időarányos keretnyitását és a Magyar Államkincstárhoz történő továbbítás céljából megküldi a Költségvetési Főosztály részére,

23. adatszolgáltatást készít a Költségvetési Főosztály részére – az intézmények által kezdeményezett – előirányzat keretnyitás előrehozása érdekében,

24. ellátja az előírt és a fejezet felügyelete, irányítása alá tartozó intézményeket érintő évközi adatszolgáltatások elkészítését, felülvizsgálatát és fejezeti szintű adatszolgáltatási kötelezettség esetén a Költségvetési Főosztályra történő megküldését,

25. ellátja az intézményi szektor előző évi előirányzat-maradvány elszámolásának felülvizsgálatát és továbbítja a Költségvetési Főosztály részére,

26. a Gazdálkodási Főosztály bevonásával végzi a háttérintézmények elhelyezésével összefüggő feladatok ellátását,

27. elkészíti az Alap éves felhasználási tervét, szükség esetén azok módosítását, valamint koordinálja az ezzel kapcsolatos tárcaközi egyeztetési, döntés-előkészítési és jóváhagyási feladatokat,

28. előkészíti és jóváhagyásra előterjeszti az Alap és az RHK Kft. közötti éves finanszírozási szerződés tervezetét,

29. külön jogszabályban meghatározottak szerint gondoskodik az Alap pénzeszközeiből finanszírozandó tevékenységek éves munkaprogramja szerinti célkitűzések teljesítéséhez szükséges szerződés tervezetek elkészítéséről,

30. nyilvántartja és kezeli az RHK Kft. által megkötött szerződéseket,

31. előkészíti az Alapból finanszírozandó tevékenységek közép- és hosszú távú terveit, és ezek részeként a befizetési kötelezettségekre vonatkozó javaslatokat,

32. kialakítja, működteti és felügyeli az Alapból nyújtott támogatások ellenőrzési és irányítási rendszerét,

33. elkészíti, jóváhagyásra előterjeszti és végrehajtja az Alapból nyújtott támogatások ellenőrzéséhez kapcsolódó stratégiát, kockázatelemzést és éves ellenőrzési tervet,

34. ellátja az Alapot érintő belső és külső ellenőrzésekhez kapcsolódó adat- és információszolgáltatási feladatokat, intézkedési tervet készít és felelős annak nyomon követésért,

35. ellátja az Alapból kiadott támogatások az állami támogatások versenyszempontú ellenőrzéséért felelős szerv részére történő bejelentéseit és egyéb adatszolgáltatási kötelezettségeit,

36. ellátja az Alap pénzeszközei felhasználásának szakmai értékelésével kapcsolatos feladatokat,

37. felelős az Alap szerződés-nyilvántartó informatikai rendszerének kialakításáért, működtetésért, fejlesztéséért,

38. ellátja az Alapból finanszírozott – az éves költségvetési törvényben nevesített feladatok ellenjegyzési, érvényesítési, teljesítésigazolási és utalványozási feladatait, valamint felelős a pénzügyi teljesítések lebonyolításáért,

39. kialakítja és jóváhagyásra előterjeszti az Alap számviteli rendjét, valamint gondoskodik a könyvvézetési, beszámolási és adatszolgáltatási feladatok végrehajtásáról,

40. ellátja az Alap felhasználásával kapcsolatos államháztartási információs feladatokat,

41. felelős az Alap finanszírozási tervének elkészítésért, előirányzat-gazdálkodási feladatainak végrehajtásáért,

42. gondoskodik az Alap követeléskezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,

43. ellátja az Alap Szakbizottságának működésével kapcsolatos döntés-előkészítési, ügyviteli és titkársági feladatokat,

44. ellátja az Alapból az ellenőrzési és információs célú önkormányzati társulásoknak nyújtott támogatásokkal kapcsolatos feladatokat,

45. véleményezi az Alapba való befizetések mértékének az éves költségvetési törvényben való meghatározásához készülő költségbebecsléseket.

e) Egyéb feladatai körében:

1. biztosítja a minisztérium képviselőjét és a képviselőt ellátását az intézményeket érintő állami vagyonnal kapcsolatos döntéshozatalban,

2. együttműködik a KEF állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggő feladatai szakmai felügyeletének ellátása során annak szakmai kezelőjével,

3. közreműködik a miniszter rendelkezési jogába tartozó egyes elkülönített állami alapokkal összefüggő jogszabályban meghatározott és a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében, ennek keretében a tervezési, beszámolási feladatok ellátásában, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadás véleményezésében,

4. részt vesz az Alap feladataihoz kapcsolódó szakmai konferenciákon, előadásokon.

4.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

A Parlamenti Államtitkári Titkárság a parlamenti államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Koordinációs feladatai körében:

1. felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért,

2. felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért,

3. felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,

4. felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselői szervezéséért, az ott elhangzottakról tájékoztatók elkészítéséért,

5. 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,

6. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, valamint a társtárca parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,

7. közreműködik az ágazati konzultációs fórumok szervezési feladatainak ellátásában,

8. felel az ágazati konzultáció keretében érkezett megkeresésekre a válaszok elkészítéséért.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről a Külügyi Igazgatóságon keresztül érkező megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. felel a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá az Országgyűlésről szóló törvény és a Határozati Hárszabály szerinti szervezési feladatok ellátásáért,

2. felel az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért,

3. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,

4. felel a benyújtott törvény- és határozati javaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért,

5. felel a minisztérium parlamenti kapcsolattartási koncepciójának kialakításáért, a minisztérium parlamenti kapcsolatainak szervezéséért.

4.2.0.3. Kommunikációs Főosztály

A Főosztály felel

1. 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,

2. a minisztérium és a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásai tervezéséért,

3. a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel való kapcsolattartásért,

4. a minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységének koordinációjáért,

5. az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,

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

7. 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, továbbá a belső elérésű adatbázis (Intranet) szerkesztéséért, frissítéséért, adattartalmának hitelességéért,

8. a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányok tervezéséért, szervezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,

9. a közvélemény-kutatások előkészítéséért, eredményeik hasznosításáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,

10. a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért; a közvélemény közérthető tájékoztatásáért,

11. a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséért,

12. a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez,

13. az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséért, nyilvántartásáért, értékeléséért, közvetítéséért,

14. a minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemlézéséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hírfigyelésért,

15. a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálásáért, a válaszadásért,

16. az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért,

17. a minisztérium feladatkörét érintő hatályos utasítások és egyéb belső szabályzatok nyilvántartásáért, belső intranetes felületen történő megjelenítéséért, aktualizálásáért.

4.3. Az infokommunikációért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.3.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság az infokommunikációért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.3.1. Az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.3.1.1. Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az infokommunikációért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.3.1.2. Infokommunikációs Szervezési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságához kapcsolódó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei szakmai előkészítéséért,

2. felel a kormányzati informatikai feladatok szakmai koordinációjáért, illetve végrehajtásáért, az ágazatok informatikai összehangolásáért, a digitális nemzet megteremtéséhez szükséges stratégiai, szabályozói, motivációs keretrendszer előkészítéséért,

3. felel az egyes hírközlési és informatikai termékek megfelelőségét vizsgáló vagy ellenőrző, illetve tanúsító szervezetek kijelölésével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,

4. felel az infokommunikációhoz, ezen belül az elektronikus hírközléshez, postaügyhöz, az információs társadalomhoz és az audiovizuális médiához, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításához kapcsolódó szabályozás előkészítéséért, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítéséért, a kapcsolódó stratégiák és programok kidolgozásáért,

5. szakmailag véleményezi az e-közigazgatásért felelős miniszter feladatkörébe tartozó, az e-közigazgatás általános elveivel kapcsolatos jogszabályok tervezetét,

6. szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó közigazgatási informatikai tárgyú előterjesztések tervezetét,

7. felel a közigazgatásban informatikai eszközzel nyilvántartott közérdekű adatok társadalmi elérhetősége és felhasználása szabályozásának szakmai előkészítéséért,

8. felel a postaügyre vonatkozó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért,

9. előkészíti a postapiac liberalizációját, a kapcsolódó ágazati szakmapolitikát, és gondoskodik a korszerű szabályozói keretrendszer kialakításáról és folyamatos felülvizsgálatáról,

10. előkészíti az információs társadalomfejlesztési ügyekhez kapcsolódó jogszabályok szakmai tervezeteit,

11. felel az egyetemes postai közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. előkészíti a közigazgatási informatikafejlesztési és -szolgáltatási politika kialakításához és végrehajtásához kapcsolódó egyetértési jog keretében hozott döntést,

2. felel a közigazgatási informatikai és infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési és -szolgáltatási politika végrehajtásának előkészítéséért,

3. felel a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal történő kapcsolattartásért.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. szakmai javaslatot tesz a feladatkörrel rendelkező szervek és szervezetek számára az e-közigazgatási szolgáltatások nyújtásának szabályozására, feltételeire, továbbfejlesztésére, kiterjesztésére; az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében javaslatot tesz a közigazgatási szolgáltatások korszerűsítésére, ésszerűsítésére, valamint a közszolgáltatási folyamatok egyszerűsítésére; elkészíti a szabályozással összefüggő hatásvizsgálatokat,

2. gondoskodik a nemzeti adatvagyon hasznosítását célzó programok kidolgozásáról és megszervezéséről,

3. felel az informatikai, hírközlési, audiovizuális média területén igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálásáért,

4. a jóváhagyási jog gyakorlása érdekében véleményezi és döntésre előkészíti az elektronikus aláírásról, valamint a rádióberendezésekről és az elektronikus hírközlő végberendezésekről szóló jogszabályokban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait,

5. előkészíti az Egyetemes Elektronikus Hírközlési Támogatási Kassa működésével kapcsolatos, miniszteri döntési hatáskörbe tartozó feladatokat,

6. szakmailag előkészíti a rádiós berendezések, elektronikus hírközlő végberendezések megfelelőségével, forgalomba hozatalával, piacfelügyeletével összefüggő kormányzati feladatok ellátását,

7. ellátja az elektronikus aláírási termékek tanúsítását végző szervezetek kijelölésével kapcsolatos feladatokat,

8. gondoskodik az informatikai, hírközlési és postai tárgyú nemzeti szabványok kialakításáról, valamint részt vesz a nemzetközi és európai uniós kötelezettségeken alapuló nemzeti szabványosításban,

9. tagot jelöl a Magyar Posta Témakijelölő Tanácsadó Bizottságba,

10. szakmailag előkészíti az infokommunikációs ágazatokat érintő jogszabályokat, a vonatkozó kormányzati döntéseket; gondoskodik az infokommunikációs ágazati nemzetközi szakmai együttműködésekről, biztosítja a nemzetközi képviselőket az infokommunikációs szektort érintő EU-s és egyéb nemzetközi munkacsoportokban,

11. felel az állam és az egyetemes postai közszolgáltatási feladatokat ellátó egyetemes postai szolgáltató közötti közszolgáltatási szerződések kidolgozásával, felülvizsgálatával összefüggő feladatok ellátásáért.

4.3.1.3. Informatikai Felügyeleti Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Koordinációs feladatai körében:

1. folyamatosan monitorozza a minisztérium irányítása alá tartozó, zártcélú elektronikus hírközlési szolgáltatásokat nyújtó intézmények, illetőleg velük szerződött gazdasági társaságok szolgáltatási tevékenységét, javaslatot tesz a szolgáltatások fejlesztésére,

2. felel az e-önkormányzati rendszerek fejlesztésének, működtetésének összehangolásáért,

3. biztosítja a zártcélú elektronikus hírközlési, illetőleg a közigazgatás, bel- és igazságügy, központi kormányzat részére infokommunikációs szolgáltatásokat nyújtó, de nem állami tulajdonú gazdasági társaságokkal történő együttműködés feltételeit, a kormányzat gazdasági érdekeinek érvényesítését,

4. összehangolja a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos közigazgatási informatikai feladatokat a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériummal együttműködve,

5. összehangolja a közigazgatási portálok és honlapok egységes üzemeltetését, az akadálymentes működés kidolgozását és folyamatos karbantartását,

6. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért, ellátja az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszerrel és az Egységes Európai Sürgősségi Hívószámra (112) alapozott Európai Segélyhívó Rendszerrel kapcsolatos feladatokat.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó intézményeknél és gazdasági társaságoknál folyamatosan ellenőrzi (ennek keretében monitorozza és minősíti) az elektronikus közigazgatási szolgáltatásokat biztosító informatikai rendszerek működését, megfelelőségét, biztonságát, a közigazgatási szolgáltatások nyújtására hatáskörrel rendelkező hatóságok bevonásával,

2. ellátja az állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok és a Magyar Állam által vagy annak közreműködésével alapított gazdálkodó szervezetek, továbbá az általuk alapított, elektronikus hírközléssel és informatikai piaci szolgáltatásokkal foglalkozó gazdasági társaságok működési feltételeinek értékelését, tevékenységük ellenőrzését és informatikai feladataikat meghatározó üzletszabályzatok, fejlesztési tervek minősítését,

3. ellátja az NT Nemzetközi Technológiai Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: NT Nonprofit Közhasznú Kft.), a Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet (a továbbiakban: NIIF), a NISZ Zrt. és a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: KIFÜ) szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat, valamint felel e szervezetek tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítéséért,

4. felel az ágazati informatikai infrastruktúrafejlesztési stratégiáknak, valamint a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek fejlesztési, beszerzési terveinek jóváhagyásra történő előkészítéséért,

5. megvizsgálja a Kormány irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek infokommunikációs tartalmú szerződéstervezeteit, egyéb kötelezettségvállalásait,

6. szakmailag felügyeli a Kormány által kijelölt szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat és a külön jogszabályban meghatározott kormányzati célú hálózatokat,

7. értékeli az elektronikus hírközlési szolgáltatási engedéllyel rendelkező, állami tulajdonban lévő vállalkozások informatikai szolgáltatásait és üzletmenetét, egyeztetési és minősíti a fejlesztési célokat, irányokat és terveket, döntési javaslatok dolgoz ki a tulajdonosi jogokat gyakorló szerv vagy szervezet számára,

8. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastrukturális eszközrendszerének üzemeltetése, annak személyi és tárgyi feltételei meglétének, valamint az informatikai biztonsági előírások megfelelésének és betartásának felügyeletéért és ellenőrzéséért,

9. felügyeli és ellenőrzi a közigazgatási informatikával foglalkozó szervezetek, valamint a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai tevékenységét, és informatikai szempontból felügyeleti és ellenőrzési jogkört gyakorol a szervek felett,

10. felügyeli a távadat-átviteli, a hardver- és alkalmazásfejlesztési tevékenységeket,

11. gondoskodik a közigazgatási elektronikus azonosítási és fizetési eljárásokra vonatkozó jogszabályok végrehajtásának megvalósíthatóságáról, szakmailag összehangolja a Kormány irányítása alá tartozó központi államigazgatási szervek ezzel összefüggő tevékenységét,

12. gondoskodik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködése, az ágazati és az önkormányzati alrendszerek informatikai együttműködése, a nemzetközi közigazgatási informatikai rendszerekhez történő csatlakozás és informatikai együttműködés megvalósíthatóságáról,

13. jóváhagyásra előkészíti a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, a kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek fejlesztési, beszerzési terveit,

14. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs tartalmú kötelezettségvállalásait, az ezzel kapcsolatos döntést előkészíti,

15. felügyeli a közigazgatási szervezetek infokommunikációval kapcsolatos infrastrukturális eszközrendszerének üzemeltetését, annak személyi és tárgyi feltételeinek meglétét, valamint az informatikai biztonsági előírások megfelelését és betartását,

16. vizsgálja, illetve ellenőrzi a közigazgatási és állami informatikai szervezetek teljes körű informatikai tevékenységét, különös tekintettel az azok informatikai stratégiájával, fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

17. felügyeli a közigazgatási szervezetek kezelésében lévő közigazgatási informatikai infrastruktúra eszközrendszerének (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások), továbbá az állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs infrastruktúráinak üzemeltetését,

18. az infokommunikációs kiadások tekintetében gondoskodik a közigazgatási szervek és állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek folyamatos kontrolljáról, a pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos hatékonysági vizsgálatok, elemzések, teljesítmény-ellenőrzések végzéséről,

19. ellátja a közigazgatási informatikai infrastruktúrával kapcsolatos tervezési, létesítési, üzemeltetési, fenntartási és fejlesztési tevékenység felügyeleti feladatait,

20. ellenőrzi az állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek informatikai kiadásait és beszerzési terveit,

21. ellátja a külön jogszabályokban meghatározott kormányzati célú hálózatok, elektronikus ügyintézési szolgáltatások, a központi elektronikus szolgáltató rendszer, az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer, a Köznet működtetését, üzemeltetését végző szervezetek felügyeletét,

22. felel az Egységes Digitális Rádiótávközlő Rendszer hálózatgazdai feladatainak ellátásáért,

23. felel a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztéséért, az üzemeltetés feltételeinek meghatározásáért.

c) Egyéb feladatai körében:

1. felel a minisztérium feladat- és hatáskörében a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezéséért és végrehajtásáért.

4.3.1.4. Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Funkcionális feladatai körében:

1. kidolgozza az elektronikus hírközlés, rádióspektrum, posta, audiovizuális média, informatika (az e-közigazgatás kivételével), valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó stratégiákat, szakpolitikákat, valamint összehangolja ezek megvalósítását,

2. felel az információs társadalmat és infokommunikációs szektort érintő fejlesztési programok előkészítéséért, valamint a minisztérium feladat- és hatáskörében a végrehajtásért,

3. az egyetértési jog gyakorlása érdekében véleményezi és döntésre előkészíti az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programok támogatásával kapcsolatos dokumentumokat,

4. felel az EKOP-pal kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítéséért, valamint az EKOP projekt támogatási rendszer működtetéséért,

5. ellátja az informatikai, az elektronikus hírközlési és a postai szakterületet érintően a szakképzésről szóló törvény alapján, valamint az OKJ-ban meghatározott, a szakképesítésért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó informatikai, elektronikus hírközlési és postai szakképesítésekkel kapcsolatos feladatokat,

6. ellátja az ágazati koordináció érdekében működő tárcaközi bizottsággal kapcsolatos és az elektronikus hírközlési és informatikai nemzetközi és hazai szervezetekkel való együttműködés biztosítására irányuló feladatokat,

7. a rendelkezésre álló technikai eszközök segítségével folyamatosan monitorozza a projekteket,

8. gondoskodik a digitális társadalommal kapcsolatos, a digitális írástudás, valamint az információ-technológiai alkalmazások iránti közbizalom növeléséről megfelelő ösztönző stratégia, szakpolitika, illetve szakmai programok kialakítása révén,

9. előkészíti a szélessávú infrastruktúra országos elérhetőségéről és a digitális szakadék csökkentéséről szóló stratégiákat, illetve szakmai programokat,

10. felügyeli az információs-társadalomfejlesztési statisztikai adatgyűjtés rendszerét,

11. biztosítja a társadalmi és tudományos szféra érdekképviselői szervezeteivel való kapcsolattartást, összehangolja az ágazati szakmai kommunikációt, valamint partneri kapcsolatot alakít ki a gazdasági és a civil szféra szereplőivel,

12. feladat- és hatáskörét érintő szakági területen széles társadalmi, iparági érdeket megjelenítő vagy tudományos tevékenységet végző szervezetekkel kialakítandó közvetlen

együttműködésre irányuló partnerségi, együttműködési megállapodásokkal gondoskodik az infokommunikációs stratégiai célkitűzések érvényre jutásáról,

13. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az európai, illetve az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló, az információs társadalmat és vállalkozásfejlesztést érintő fejlesztési programok kialakításáért, illetve ezek véleményezéséért, összehangolásáért, nyomon követéséért, felügyeletéért,

14. meghatározza és közzéteszi az informatikai vonatkozású projektek előkészítésére és végrehajtására vonatkozó szakmai követelményeket,

15. előkészíti a szolgáltató állam infrastrukturális megvalósíthatósága biztosításának feltételeit tartalmazó kormányzati informatikai stratégiát és összehangolja annak végrehajtását,

16. együttműködik a szakmailag feladatkörrel rendelkező minisztériumokkal az innováció politika meghatározásában,

17. gondoskodik a lakosság megfelelő tájékoztatásáról a harmonizált közérdekű szolgáltatások és a „112” egységes segélyhívó szolgáltatással kapcsolatban.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. összehangolja a közigazgatási informatikai és infokommunikációs szektor fejlesztéséhez kapcsolódó stratégiákat, valamint felügyeli ezek végrehajtásának összhangját,

2. koordinálja az információs technológiai alapú innovációval összefüggő hazai kutatás-fejlesztési programokat,

3. felel a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai, illetve EU-s forrásból megvalósuló informatikai projektek előkészítéséért,

4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az ürtevékenységgel összefüggő hazai kutatás-fejlesztési munkákért és az ezekből létrejövő eredmények hasznosításáért,

5. gondoskodik az érintett ágazatokban a fogyasztói érdekek érvényre juttatásáról, valamint a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításáról.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. a minisztérium hatáskörébe tartozó közigazgatási feladatkörökben gondoskodik az EU e-közigazgatási projektjeiben és más nemzetközi kötelezettségekből fakadó együttműködésben való részvételről, a más minisztériumok, illetve szervek hatáskörébe tartozó igazságügyi, illetve közigazgatási feladatok kapcsán gondoskodik az infokommunikációs részfeladatok vonatkozásában az EU e-közigazgatási projektjeiben és más nemzetközi kötelezettségekből fakadó infokommunikációs (Testa, Eucaris, Resper, Schengen stb.) együttműködésben való részvételről,

2. felügyeli az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az elektronikus hírközlés, a posta, az audiovizuális média és az informatika területén,

3. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel az ürtevékenységgel összefüggő hazai és nemzetközi együttműködésekért,

4. ellátja a nemzetközi műholdas hírközlő szervezetek hazai szakmai feladatait, valamint a nemzeti rendelkezési jog alá tartozó műholdpozíciók hasznosításával összefüggő feladatokat,

5. ellátja a Galileo program keretében működő kormányzati ellenőrzésű szolgáltatással (Public Regulated Service) összefüggő kapcsolattartói feladatokat,

6. ellátja a képviselést az infokommunikációs szektor nemzetközi, illetve európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó nemzetközi, illetve európai uniós munkacsoportok munkájában, feladata továbbá e szervezetekkel való folyamatos kapcsolattartás, valamint az egyes hazai szakterületek szabályozási igényeinek érvényesítése és képviselése (pl. CEPT, ITU-R),

7. felel az infokommunikációval kapcsolatos EU normák, valamint két- és többoldalú nemzetközi szerződésekből eredő nemzetközi kötelezettségek teljesülésének ellenőrzéséért,

valamint az ágazat nemzetközi trendjeinek nyomon követéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért.

4.3.1.5. Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság

A Hatóság jogszabályban meghatározott feladatai

a) Funkcionális feladatai körében:

1. elvégzi a jogszabály alapján bejelentésre kötelezett szervek által végzett osztályba sorolások és a biztonsági szint megállapítások ellenőrzését, erről döntést hoz, illetve
 - a. magasabb osztályba és szintbe sorolásra kötelez,
 - b. alacsonyabb osztályba és szintbe sorolást javasol,
2. ellenőrzi az elektronikus információs rendszerek osztályba sorolására és a szervezetek biztonsági szintjeire vonatkozó jogszabályban meghatározott követelmények teljesülését,
3. elektronikus információbiztonsági helyszíni vagy adminisztratív ellenőrzést végez, és elrendeli az ellenőrzések során feltárt vagy tudomására jutott biztonsági hiányosságok elhárítását, ellenőrzi ezek eredményességét,
4. elvégzi az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos kockázatelemzést,
5. a hozzá érkező biztonsági eseményekkel kapcsolatos bejelentéseket kivizsgálja,
6. elősegíti és támogatja az információs társadalom biztonság tudatosságát,
7. nyilvántartja és kezeli a jogszabályban meghatározott szervezetek által kötelezően bejelentendő adatokat,
8. engedélyezi az Európai Unió tagállamaiban történő elektronikus információs rendszer üzemeltetését,
9. ellenőrzi az Európai Unió tagállamain kívül történő elektronikus információs rendszer üzemeltetést,
10. ellenőrzi az információtechnológiai fejlesztési projekteknél az elektronikus információbiztonsági követelmények teljesülését,
11. éves ellenőrzési tervet állít össze, elvégzi az azzal kapcsolatos egyeztetéseket, és azt a miniszter elé terjeszti,
12. az információbiztonsági követelmények teljesülése érdekében intézkedik az érintett szervek vezetője felé az elektronikus információbiztonságot veszélyeztető hiányosság, mulasztás, a biztonsági követelménysértés megszüntetésére, jogszabályban meghatározott kötelezettség teljesítésére, az elvárt intézkedés megtételére,
13. azonnali intézkedések megtételére kötelezi az érintett szervezetet, amennyiben az elektronikus információbiztonságot veszélyeztető hiányosság, mulasztás vagy a megsértett biztonsági követelmény súlyos biztonsági esemény bekövetkeztével fenyeget,
14. jogszabályban meghatározott esetekben bírságot szab ki,
15. jogszabályban meghatározottak szerint információbiztonsági felügyelő kirendelését, visszahívását, új felügyelő kirendelését kezdeményezi a miniszternél,
16. a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanács részére jelentést készít, illetve azt tájékoztatja, ha olyan jelenséget, vagy folyamatokat észlel, amelyek Magyarország kiberbiztonsági helyzetére jelentős kihatással vannak,
17. a kormányzati eseménykezelő értesítése alapján azonnal megkezdje az információbiztonságot érintő veszély vagy fenyegetés elhárítását, az érintett szervekkel koordinálva.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. javaslatot tesz a létfontosságú rendszerek és létesítmények védelmi szabályozását biztosító, a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló törvény szerinti ágazati kijelölő hatóság részére a nemzeti létfontosságú rendszer elem kijelölésére,

2. együttműködik a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvényben meghatározott elektronikus ügyintézési felügyelettel a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás szolgáltatókra vonatkozó biztonsági követelmények teljesülésének ellenőrzésében,

3. kapcsolatot tart az elektronikus információbiztonság területén a nemzetbiztonsági szolgálatokkal,

4. irányítja a kormányzati incidens-kezelő munkacsoportot, kiadja ennek az Alapító Okiratát,

5. véleményezési jogot gyakorol a kormányzati eseménykezelő központnak az ágazatok közti, a biztonsági események esetén követendő szabályokról és felelősségi körökről szóló tervezetével kapcsolatban,

6. együttműködik a kormányzati eseménykezelő központtal, valamint a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanáccsal,

7. együttműködik a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatósággal és a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel, továbbá a kormányzati eseménykezelő központtal és az ágazati eseménykezelő központokkal, ha a jogszabályban meghatározott elektronikus információs rendszert vagy információs szolgáltatás nyújtóját elektronikus információbiztonsági fenyegetés érinti,

8. éves és egyedi jelentések készít a Kormány részére az elektronikus információs rendszerek biztonságával, a létfontosságú információs rendszer elemek védelmével és a kibervédelem helyzetével kapcsolatban,

9. kormányzati információtechnológiai és hálózatbiztonsági információmegosztási, incidenskezelési együttműködési operatív munkacsoportot működtet.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. hazai információbiztonsági, létfontosságú információs infrastruktúra-védelmi, és kibervédelmi gyakorlatokat szervez,

2. a nemzetközi információbiztonsági, létfontosságú információs infrastruktúra-védelmi és kibervédelmi gyakorlatokon felkérésre képviseli Magyarországot,

3. közreműködik az Európai Unió kibervédelmi stratégiájának megvalósításában.

4.4. Az infrastruktúráért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.4.0.1. Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság az infrastruktúráért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.4.1. A közlekedésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.4.1.1. Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közlekedésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.4.1.2. Közlekedési Infrastruktúra Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében felel:

1. a vasútnak minősülő kötőpályás infrastruktúrára vonatkozó feladatok szakmai előkészítéséért,

2. a közutakkal kapcsolatos, a közúti igazgatással és hatósági feladatokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,

3. az úthálózat állapotjellemzői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának és kezelési rendjének és az ezekkel összefüggő szabályozás szakmai kidolgozásáért,

4. az országos közúthálózat forgalomirányítási és tájékoztatási rendszerének és az azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,

5. az útvagyon értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányítása, a közúti információszolgáltatás rendszere feltételeinek, a közutak egységes forgalmi rendje elveinek, a közutak forgalombiztonságának javítását célzó intézkedések és azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,

6. a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer bevezetéséhez szükséges, közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,

7. a Nemzetközi Közlekedési Stratégia Intézkedési Tervében foglaltak megvalósulásához szükséges jogszabályok szakmai előkészítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. felel a közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (KÖZOP, költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomon követése kapcsán a minisztérium infrastruktúra területére háruló horizontális feladatok koordinálásáért, ellátásáért (tervezés, kidolgozás, felülvizsgálat, módosítási javaslatok, kötelezettségvállalás),

2. felel a rév- és kompközlekedés mint közúti hálózatot kiegészítő közlekedés üzemeltetésével, fejlesztésével összefüggő feladatok koordinálásáért,

3. ellátja az intelligens közlekedési rendszerek és szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációját,

4. ellátja a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer bevezetéséhez szükséges, valamint a bevezetését követően a forgalmi viszonyok monitoringjának koordinációját,

5. ellátja a készülő Nemzetközi Közlekedési Stratégia szakterületi, minisztériumi koordinációját.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. javaslatot tesz a nemzetközi közúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részt vesz azok létrehozatalának előkészítésében,

2. ellátja és koordinálja az intelligens közlekedési rendszerek (a továbbiakban: ITS) fejlesztésével kapcsolatos EU kötelezettségeket és a tárca ezzel kapcsolatos feladatait,

3. részt vesz a közúti és vasúti infrastruktúra területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában (kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában), továbbá ellátja a szakmai képviseletből adódó feladatokat,

4. felel a minisztérium képviseletéért az EU különböző támogatási eszközeinek infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó EU-s szakmai bizottságok, munkacsoportok munkájában, eljár az Európai Bizottság Regionális Politika Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó EU támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,

5. képviseletet lát el a Transz-európai Közlekedési Hálózat (a továbbiakban: TEN-T) Információs és Monitoring Bizottságban, kapcsolatot tart az EU Mobilitási és Közlekedési Főigazgatósággal, a DG MOVE és annak végrehajtó ügynöksége (TEN-T EA) képviselőivel, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatok teljesítését,

6. feltárja a közlekedési infrastruktúrafejlesztés és -működtetés elérhető EU támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeit,

7. részt vesz az EU Bizottság közlekedésfejlesztési projektjeiben,

8. ellátja az infrastruktúra területen az Európai Területi Együttműködés (a továbbiakban: ETE) Programok koordinációját, kialakítja a benyújtott projektjavaslatokkal kapcsolatos

álláspontot, valamint ellátja az infrastruktúra terület képviselőjét a határon átnyúló programoknál a közös Monitoring Bizottságokban, a Nemzeti Bizottságokban (transznacionális és interregionális programoknál) és az ETE Tárcaközi Bizottságban,

9. felel az európai uniós támogatással megvalósuló projektek vonatkozásában – Kohéziós Alap, TEN-T, KÖZOP, ROP, ETE projektek – valamint az egyéb forrásból finanszírozott infrastruktúra-fejlesztési projektek megvalósulásának nyomon követéséért,

10. elkészíti és összefogja a páneurópai folyosók Irányító Bizottságainak magyar tagjaként a bizottsági ülésen megtárgyalásra kerülő anyagokat, az üléseken felel a magyar érdekek érvényre juttatásáért (IV., V., X., illetve VI. folyosók),

11. mandátumküldés és véleményezés útján részt vesz a TEN-T-tel kapcsolatos uniós és hazai joganyagok módosításában,

12.

13. felel a Páneurópai folyosós és TEN-T témakörben két- és többoldalú nemzetközi szerződéstervezetek véleményezéséért, a TEN-T revízió előkészítésében a hazai érdekek és EU elvárások összehangolásáért,

14. ellátja a hazai és EU támogatással megvalósításra tervezett közlekedési projektek összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,

15. részt vesz az interoperábilis Európai Elektronikus Útdíj Rendszer bevezetésének előkészítő projektjeiben.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. közreműködik a közlekedéspolitikával kapcsolatos minisztériumi feladatokban, különös tekintettel az infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozására, a döntések előkészítésére és azok megvalósításának figyelemmel kísérésére, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezésre és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésre,

2. közreműködik a városi és elővárosi infrastruktúra-hálózat fejlesztéspolitikájának kialakításában, a közlekedési hálózatok összehangolásában,

3. részt vesz a vasúti interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában,

4. előkészíti a közút és a vasúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatok ellátását,

5. javaslatot tesz az intermodális logisztikai központok infrastruktúra-hálózata fejlesztésére,

6. ellátja a közlekedéssel kapcsolatos operatív programra vonatkozó, a minisztérium infrastruktúra területének feladatkörébe tartozó tervezési munkákat, a feladatkörét érintő területeken közreműködik más operatív programok összeállításában,

7. felel a közutak kezelésének normatív és – az országos közutak tekintetében – operatív irányításáért, az országos közutak, hidak és tartozékaik kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzéséért, rendkívüli helyzetek alkalmával közreműködik a közúti forgalom szervezésében,

8. felel a nagyvasúti fejlesztési programok kimunkálásáért, szakmai egyeztetéséért és rendszeres aktualizálásáért,

9. felel a közút és vasúthálózat fejlesztéssel, az infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, az utakkal és vasúti pályákkal kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,

10. felel a közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásáért és működtetéséért együttműködve a közreműködő szervezetekkel,

11. felel az infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projekt módú kezelésének biztosításáért és a rendszeres egyeztető és

beszámoltató fórumok működtetéséért, a közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrásfelhasználásának szakmai felügyeletéért,

12. szakmailag közreműködik a minisztérium közlekedési pályahálózatokat érintő vagonkezelési tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásában,

13. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a TEN-T-tel, valamint az országos közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok tekintetében,

14. felel a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztést szolgáló költségvetési előirányzatok szakmai prioritásokon alapuló feladat-meghatározásáért, az előirányzatok felosztására való javaslat tételéért,

15. szakfelügyeleti jóváhagyást terjeszt elő a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztést szolgáló költségvetési előirányzatok terhére indítani tervezett beszerzésekkel, megrendelésekkel, szerződéskötésekkel kapcsolatban,

16. javaslatot tesz az Útügyi Műszaki Előírások alóli felmentési kérelmek elbírálásával kapcsolatban,

17. részt vesz a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer bevezetésével kapcsolatban felmerülő externális költségek útdíjakba történő beépítésében,

18. ellátja a készülő Nemzeti Közlekedési Stratégia vonatkozásában a minisztérium feladatkörébe tartozó tervezési feladatokat.

e) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a közlekedési hálózatok pályahasználati díjainak meghatározására létrehozott eseti vagy állandó bizottságok munkájában,

2. részt vesz a Regionális Operatív Programok közlekedésfejlesztési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,

3.

4. képviselőt lát el a hazai és nemzetközi ITS szervezetekben, munkabizottságokban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő ITS politika kidolgozásáért,

5. részt vesz az infrastruktúrát érintő termékek és létesítmények minőségellenőrzésében, valamint a tárca Kijelölési Bizottságában,

6. együttműködik a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a közlekedéssel összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,

7. részt vesz a KÖZOP és más uniós források támogatásával megvalósuló projektek előrehaladási értekezletein, valamint Monitoring Bizottsági ülésein, továbbá, jogszabályokban meghatározottak szerint, a Projekt Bíráló Bizottságokban, valamint a főosztály hatáskörébe tartozó további bizottságokban és munkacsoportokban,

8. részt vesz a Földrajzinév-bizottságban, ellátja a vasúti közlekedéssel, a közúti közlekedéssel, az úthálózattal összefüggő földrajzi nevek megállapításával kapcsolatos feladatok bizottsági képviselőtét.

4.4.1.3. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a személyszállítási közszolgáltatásokat érintő szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért, a közlekedési közszolgáltatás terén az állami szerepvállalás meghatározásáért, szakmai előkészítéséért,

2. felel a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményrendszerrel, valamint a szociálpolitikai menetdíj támogatással kapcsolatos, a tárcát érintő feladatok szakmai előkészítéséért, ellátásáért, a szükséges szabályozási feladatok teljesítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. koordinálja az akadálymentes közlekedés megteremtésével kapcsolatos feladatokat.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. felel az állam és a közszolgáltatási feladatokat ellátó vasúttársaságok, valamint az állam és az autóbusszal végzett helyközi személyszállítási szolgáltatásokat végző társaságok közötti szerződéses kapcsolatok – személyszállítási közszolgáltatási szerződések – kidolgozásával, felülvizsgálatával, a közszolgáltatási menetrend jóváhagyásával, a közszolgáltatási tevékenységet ellátó vasúttársaságok és autóbusszos személyszállítást végző társaságok működtetésével, szolgáltatási feltételrendszerével, finanszírozásával, tervezésével, értékelésével összefüggő feladatok ellátásáért,

2. felel a közösségi közlekedési rendszer kiépítésére, a közlekedési fejlesztésre vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a helyközi (ideértve: elővárosi, regionális és országos) és helyi személyszállítás koordinálásával kapcsolatos közlekedéspolitikai előkészítéséért és a kormányzati feladatok ellátásáért, a közlekedési szövetségi szabályozás szakmai kialakításáért, a regionális közlekedésszervezést végző intézmény szakmai felügyeletéért,

3. felel a közösségi közlekedési rendszer szervezeti és működési kereteinek folyamatos korszerűsítésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a közösségi közlekedés piaci szerkezetének folyamatos nyomon követéséért és ezzel kapcsolatosan javaslatok kidolgozásáért, továbbá az előzőekhez kapcsolódó kormányzati feladatok ellátásáért,

4. felel a menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítási közszolgáltatások működési rendszerét meghatározó elvek, a menetrend szerinti (vasúti és közúti) közlekedés feltételrendszerének kialakításáért, ellátja azok működtetésével, engedélyezésével, a menetrend, valamint a menetrend-módosítások jóváhagyásával összefüggő előkészítő feladatokat,

5. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítást végző társaságok szakmai felügyeletét, részt vesz a tulajdonosi jogok gyakorlójával együttműködve a társaságok gazdálkodásával, finanszírozásával, fejlesztésével, a jármű rekonstrukcióval összefüggő feladatok ellátásában,

6. felel a helyi közösségi közlekedés támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok szakmai előkészítéséért, felhatalmazás alapján ellátásáért,

7. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítás menetrendjének jóváhagyásával, valamint a közszolgáltatási szerződések odaitélésével kapcsolatos szakmai feladatokat,

8. vizsgálja a menetrend szerinti közforgalmú közlekedést érintő panaszügyeket, felelős parlamenti interpellációk megválaszolásáért, javaslatot tesz a vitás kérdések rendezésére,

9. kialakítja, fejleszti és működteti a helyközi személyszállítási közszolgáltatások kompenzációs rendszerét, a közpénzügyi és finanszírozási hatékonyság és a pénzügyi átláthatóság elvének érvényesülésére javaslatokat dolgoz ki és azok megvalósítását nyomon követi,

10. részt vesz az autóbusszal végzett személyszállítási tevékenység piacfelügyeletével kapcsolatos tevékenység irányításában.

d) Egyéb feladatai körében:

1. közreműködik a közszolgáltatás keretében végzett víziközlekedési tevékenységekkel kapcsolatos közlekedéspolitikai célok megvalósításában,

2. előkészíti és felhatalmazás alapján ellátja a helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos, a tárca hatáskörébe tartozó feladatokat,

3. ellátja a tárca által kiadott felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatokat.

4.4.1.4. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében felel:

1. a gépjármű-közlekedési és vasúti közlekedési ágazatra vonatkozó,
2. a közúti és a vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos,
3. a közúti közlekedésben való részvételre, a közúti közlekedési szabályokra, továbbá a közúti és vasúti járművezetők, valamint a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakörökben foglalkoztatottak képzésére és vizsgáztatására, a vasúti munkavállalók egészségügyi alkalmassági vizsgálatára, a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatára és utánképzésére, a nehéz tehergépkocsik hétvégi közlekedésére vonatkozó,
4. az üzemelő gépkocsik rendszeres környezetvédelmi felülvizsgálatával kapcsolatos,
5. a közúti és vasúti járművek konstrukcióját (biztonsági és környezetvédelmi jellemzőit) és hatósági jóváhagyási (engedélyezési) rendszerét előíró,
6. a közúti közlekedési igazgatási és nyilvántartási ügycsoportok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó, a közúti járművezetők képzésére, a járművezetői jogosultság kiadására, a mozgásában korlátozott személyek közlekedésére vonatkozó,
7. a vasúti tevékenységet végző társaságok hatósági engedélyezésére vonatkozó,
8. a vasúti építmények engedélyezésével kapcsolatos,
9. a vasúti pályahálózathoz való nyílt hozzáféréssel, a kapacitáselosztással összefüggő,
10. a közlekedési eszközök kibocsátásaira és energiafogyasztására, a termékek környezetvédelmi jellemzőinek tanúsítására és ellenőrzésére vonatkozó mérési eljárások kidolgozásáért, illetve a vonatkozó közösségi jognak történő megfeleltetésért, a kibocsátások mérésére használt mérőeszközökkel szembeni követelmények meghatározásáért, a mérőeszközök alkalmassági vizsgálatának, jóváhagyásának, a vonatkozó,
11. a nem közúti mozgó gépek (mobil munkagépek, belvízi hajók, vasúti járművek) levegőszennyezésére vonatkozó,
12. a légitözlekedés levegőtisztaság-védelmi és zajvédelmi szabályozásainak (zajgátló védőövezetek, emissziókereskedelem, egyedi zajkibocsátás, zajvédelmi bírság és díj), a közlekedési zajvédelemmel kapcsolatos,
13. a veszélyes áruk szállítására és ellenőrzésére vonatkozó,
14. a járművizsgáló hatósági szakértők képzésével és továbbképzésével kapcsolatos,
15. az áru fuvarozás és különjáratú személyszállítás szabályozása szakmai koncepciójának és a kapcsolódó jogszabály-tervezetek szakmai előkészítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. ellátja a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatokat,
2. kapcsolatot tart a területen működő szakmai érdek-képviselői szervezetekkel,
3. ellátja a közlekedési ágazat zajvédelmi feladatait és a stratégiai zajtérképezés és zajvédelmi intézkedési tervek koordinációs feladatait, végrehajtja az EU-stratégia zajtérképezését, ebben a körben intézkedési terveket dolgoz ki,
4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal kapcsolatos feladatokért, a tárcaprogram összeállításáért és a jelentések készítéséért,
5. ellátja a hazai és európai uniós természetvédelmi területekre (természetvédelmi területek, tájvédelmi körzetek, Nemzeti Parkok, Natura 2000 területek) vonatkozó szabályozás koordináció feladatait,
6. ellátja a közlekedési szakképzés terén a Magyar Kereskedelmi Iparkamarával való koordinációs feladatokat; együttműködik a nemzetgazdaság fejlesztését szolgáló új, a közlekedést érintő szakképzési programok kidolgozásában és megvalósításában.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. felel az EU gépjármű-közlekedési és vasúti közlekedési tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítéséért, a magyar tárgyalási álláspont szakmai tartalmának kialakításáért és képviseléséért, ellátja a tagságból eredő feladatokat (így különösen a közösségi jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),

2. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi háttérét kialakító nemzetközi szervezetek (különösen az ENSZ EGB) szakmai munkájában és e fórumokon érvényesíti az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,

3. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését a közúti közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, a nemzetközi közúti áru- és személyszállítási engedélyek elosztási elveinek meghatározásában, a vonatkozó nemzetközi megállapodások fejlesztésében, valamint a kétoldalú vegyes bizottságok működtetésében, a két- és többoldalú egyezmények szakmai tartalmának kidolgozásában,

4. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését az ENSZ EGB keretein belül a nemzetközi szállításokra vonatkozó előírások kidolgozásában, az EU Bizottságának a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos tevékenységében, felel az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetésének szakmai előkészítéséért, továbbá a veszélyes áruk szállítási biztonságával kapcsolatos egyéb jogszabályok szakmai előkészítéséért.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. ellátja az intézményi keretben folyó közlekedésre nevelés, valamint a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos feladatokat, valamint a közlekedési szakképzés fejlesztésével, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a közlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat, közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,

2. felel a kormányzati logisztikai stratégia minisztériumon belüli feladatainak előkészítéséért, ellátásáért, képviseli a logisztikai stratégiával kapcsolatos kérdésekben a minisztériumot,

3. felel a közlekedési hatóság által végzett forgalomba helyezés előtti, időszakos, valamint közúti járművizsgálati tevékenység szakmai tartalmának meghatározásáért, fejlesztéséért,

4. felel a vasúti közlekedés biztonságáról szóló koncepció kidolgozásáért,

5. a piaci működés feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése révén piaci válság esetén előkészíti a szükséges beavatkozásokat,

6. szervezi a környezetvédelmi hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti értékelések (Strategic Environmental Assessment) végrehajtását, koordinálja az eljárások módszertani fejlesztését,

7. ellátja a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatban a környezetvédelem tárgykörébe tartozó szakterületi feladatokat, különös tekintettel a szakterületek akció- és intézkedési terveinek összehangolásra, valamint a közlekedéspolitikai megvalósításának monitoringjára,

8. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közlekedési hálózatokhoz kapcsolódó környezeti szennyezések felszámolásáért, kármentesítés szervezéséért és az Országos Környezeti Kármentesítési Program feladatainak végrehajtásáért,

9. végzi a közlekedési eredetű szén-dioxid és egyéb üvegházhatású gázok, valamint levegőszennyező anyagok kibocsátására vonatkozó modellezési és adatszolgáltatási feladatokat, meghatározza ezekhez a közlekedési eszközök forgalomba helyezése és időszakos ellenőrzése során gyűjtendő adatok körét, feldolgozásuk szabályait, a gyűjtött adatokból adatbázist épít és működtet,

10. végzi a közlekedési terület szakképzési feladataihoz kapcsolódó jogszabály-előkészítési tevékenységet,

11. ellátja a közlekedési szakképzés ágazati képviselőjét és végzi az ezzel kapcsolatos egyeztetési feladatokat mind a kormányzati, mind a civil szféra szintjén.

e) Egyéb feladatai körében:

1. ellátja a közúti közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárcaszintű képviselőjét,
2. szakmai háttéranyagot készít a főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez,

3. ellátja a közúti közlekedési és vasúti közlekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztérium feladatkörébe tartozó szakmai tájékoztatási feladatokat, szükség esetén felügyeleti intézkedést kezdeményez,

4. szervezi és nyomon követi az allergén gyomnövények és a parlagfű elleni védekezést a közlekedési hálózatok környezetében, biztosítja a minisztérium képviselőjét a parlagfű elleni védekezés hatékonyságát növelő tárcaközi bizottságban,

5. a Kommunikációs Főosztállyal együttműködve ellátja az „Európai Mobilitási Hét” és az „Európai Autómentes Nap” kezdeményezések kormányzati feladataiból, a települési önkormányzatok bekapcsolódásának ösztönzéséből, a társadalmi háttér (egészségügyi, környezetvédelmi profilú civil szervezetek, ifjúsági szervezetek, iskolák, lakossági és fogyasztói csoportok, piaci és kereskedelmi szervezetek, hatóságok, sajtó- és média szervezetek) támogató hozzáállásának formálásából adódó minisztériumi feladatokat,

6. ellátja a tankönyvjegyzékre kerüléssel és a tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos szakmai véleményezési és adatszolgáltatási, információs feladatokat.

4.4.1.5. Légi- és Víziközlekedési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a légi- és víziközlekedés szabályozásának szakmai előkészítéséért,
2. ellátja a jogszabályok szakmai hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérését, és ennek alapján a jogszabályi környezet korszerűsítésére, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére vonatkozó szakmai javaslat elkészítését,

3. felel a víziközlekedéssel, a víziutakkal, a kikötőkkel és más víziközlekedést befolyásoló létesítményekkel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, valamint műszaki és hajózásbiztonsági követelményrendszerre vonatkozó, valamint a Víziközlekedés Védelmi Bizottság összetételéről, feladat- és hatásköréről, továbbá működési rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséért,

4. felel a légiközlekedési és a légiközlekedéshez kapcsolódó személyek, szervezetek, létesítmények és eszközök engedélyezésével, felügyeletével, valamint működtetésével és üzemben tartásával kapcsolatos követelményrendszerre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. előkészíti a polgári légiközlekedés védelmének szabályairól, valamint a Légiközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt légi közlekedés védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,

2. előkészíti a Víziközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt víziközlekedés védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,

3. előkészíti a nem EU-tagállam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény üzemeltetője által benyújtott, nemzeti víziút használatának engedélyezése iránti kérelmekkel kapcsolatos engedélyezési szakmai feladatokat,

4. ellátja a Víziközlekedési Védelmi Bizottság, a Légiközlekedés Védelmi Bizottság és a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport titkársági feladatait.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. részt vesz az Európai Unió légi- és víziközlekedési tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében, a tagságból eredő feladatok ellátásában (így különösen az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),

2. érvényesíti a hazai szabályozás szakmai alapját kialakító nemzetközi szervezetek szakmai munkájában való részvétel és e fórumokon az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,

3. részt vesz a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) Közgyűlésén, az Európai Repülésbiztonsági Ügynökség (EASA) Igazgatóságában, az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (Eurocontrol) Ideiglenes Tanácsában, valamint a Közép-Európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) Tanácsában,

4. ellátja a légiközlekedési szakterületen működő nemzetközi szakmai szervezetek és az EASA döntéseinek, ajánlásainak elemzését, megfelelő végrehajtásának szervezését, koordinálását, az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatást,

5. a két- és többoldalú légiközlekedési megállapodások szakmai tartalmának meghatározása, a másik féllel/felekkel történő konzultációk és tárgyalások vezetése, konzultáció az egyéb érintettekkel, az Európai Bizottság értesítése,

6. az ENSZ EGB belvízi hajózási munkacsoportjában és bizottságában, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet bizottságaiban és munkacsoportjaiban, a Duna Bizottság munkacsoportjában és szakértői értekezletein, valamint az OECD és az ECMT munkacsoportjaiban, a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviselésből adódó feladatok ellátása,

7. a Duna Bizottságban a Magyarország állandó kormányképviselő-helyettesi feladatainak az ellátása, valamint a Bizottság közgyűlésén és szakértői értekezletein a szakmai munkában való részvétel és a szakmai képviselésből adódó feladatok ellátása, továbbá a Rajnai Hajózás Központi Bizottságában a megfigyelői státussal összefüggő szakmai képviselésből adódó feladatok ellátása,

8. közreműködik a Duna Makró Regionális Stratégiával összefüggő kormányzati tevékenység irányítását ellátó kormánybiztost segítő titkárság munkájában,

9. részvétel a minisztérium vezetői nemzetközi találkozóinak szakmai előkészítésében,

10. a miniszter megbízásában foglaltak szerint a főosztály feladatkörében meghatározott, a nemzetközi egyezményekben, előírásokban vállalt feladatokat, illetve képviselést a légügyi főigazgató látja el.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. közreműködés a miniszter irányítása alá tartozó légi- és víziközlekedéssel kapcsolatos szervezetek alapító és megszűntető okiratainak elkészítésében, valamint a szervezeti és működési szabályzatainak elkészítésében,

2. a külső szervektől érkezett jogszabálytervezetek és egyéb előterjesztések véleményezése,

3. a miniszter irányítása alá tartozó szervekkel kapcsolatos szakmai döntések előkészítése,

4. részvétel a nemzeti légi- és víziközlekedési stratégia, valamint az ehhez kapcsolódó döntések szakmai előkészítésében, a végrehajtás figyelemmel kísérése,

5. a légi- és víziközlekedés fejlesztésére vonatkozó javaslatlattétel a légi- és víziközlekedési stratégiával összhangban,

6. a repülésbiztonsággal összefüggő tevékenységek szervezett irányítása érdekében Nemzeti Repülésbiztonsági Program előkészítése, működésének figyelemmel kísérése, felügyelete, részvétel az ország védelmi felkészüléséből és a NATO-tagságból eredő – a légiközlekedési

szakterületre vonatkozó – feladatokban, továbbá a minisztériumot érintő polgári védelmi és katasztrófaelhárítási feladatokban,

7. a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó légi- és víziközlekedést érintő szakmai képzési, képesítési és vizsga követelményekkel kapcsolatos feladatok ellátása, a közlekedési szakképzés fejlesztése, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a légi- és víziközlekedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátása,

8. a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zártkörűen Működő Részvénytársaság által ellátott állami feladatok tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntések szakmai előkészítése,

9. részvétel a Tengerész Képzéseket Akkreditáló Bizottság (TAMB) munkájában,

10. a víziközlekedési infrastruktúra (országos közforgalmú kikötők, szükségkikötők, határátkelőhelyek) működtetését és fejlesztését szolgáló források tervezésével, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátása, a víziközlekedési infrastruktúrát érintő szerződések, megállapodások, projektek előkészítése, továbbá szakmai közreműködés az EU által társfinanszírozott beruházási intézkedések, programok érvényesítésében, tervezésében, valamint az érintett állami tulajdonú infrastruktúrák vagyongazdálkodási feladatainak ellátásában,

11. a kétoldalú határforgalmi egyezményekkel, azok felülvizsgálatával kapcsolatos szakmai feladatok ellátása.

e) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a jogellenes légiközlekedési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátásában,

2. közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,

3. kezeli a főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait,

4. ellátja a főosztály szakmai szabályozás-előkészítési hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében a szabályozás-értelmezés, tájékoztatás, a média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag előkészítését,

5. ellátja a légi- és víziközlekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadását és a szükség szerinti felülvizsgálati intézkedés kezdeményezését.

4.5. Az energiaügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.0.1. Az Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság

Az Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság az energiaügyért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

Titkárság további feladata:

1. ellátja az államtitkár által meghatározott feladatok tekintetében a minőség-ellenőrzés koordinációját.

4.5.1. Az energetikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.1.1. Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Az Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az energetikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.5.1.2. Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. szakmailag előkészíti az energiastratégia területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,

b) Koordinációs feladatai körében:

1. koordinálja a nemzetközi jogszabályi kötelezettségen alapuló és az energiastratégiahoz kapcsolódó hazai, közösségi és nemzetközi jelentések elkészítését, gondoskodik a jelentések leadásáról.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. az energiapolitika tekintetében részt vesz az európai uniós döntéshozatali eljárásaiban, valamint a nemzetközi tárgyalásokon képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviselésében,

2. részt vesz az EU, az OECD, az IEA, az ENSZ EGB, a NATO és más nemzetközi szervezet munkájában,

3. ellátja az EKTB 11. Energia-szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit,

4. részt vesz a közösségi energiapolitikai döntések kialakításában,

5. felelős nemzetközi beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,

6. képviseli Magyarországot a Nemzetközi Energia Ügynökségben, valamint ellátja az Energia Chartával kapcsolatos teendőket, továbbá felelős más bilaterális energetikai kapcsolatok ellátásáért,

7. gondoskodik a többéves pénzügyi keret (MFF) kidolgozásához, tervezéséhez kapcsolódóan az energiapolitika érintő szakmai feladatok ellátásáról (különösen: javaslattétel, hatáselemzés, hazai stratégiai dokumentumokkal történő összhang),

8. közreműködik az energiapolitikai tárgyú nemzetközi szerződések szakmai előkészítésében.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. kidolgozza és felülvizsgálja a Nemzeti Energiastratégiát, valamint ez alapján a cselekvési tervet, és gondoskodik az azokban foglaltak végrehajtásával kapcsolatos állami feladatok ellátásáról, közreműködik a végrehajtásukhoz kapcsolódó támogatási konstrukciók kidolgozásában,

2. előkészíti a nemzetközi energiapolitikai és az energiastratégiai döntéseket, figyelemmel kíséri az azokban foglaltak végrehajtását,

3. elkészíti az EU részére megküldendő cselekvési tervet és a végrehajtásukról szóló beszámolókat, az EU és más nemzetközi szervezetek részére az energiapolitika tárgykörében szükséges beszámolókat, valamint adatszolgáltatásokat,

4. részt vesz az energiastatisztikai rendszer kidolgozásában,

5. képviseli az energiastratégiai és – nemzetközi vonatkozásban – az energiapolitikai ágazatot a más minisztériumok és egyéb szervek által készített ágazati politikák kidolgozása során.

4.5.1.3. Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. szakmailag előkészíti a bányászathoz, a földgáz-, villamosenergia- és távhőszektorhoz kapcsolódó, energetikai tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. felel a szénipari szerkezetátalakítási támogatás meghatározásának és kezelésének részletes szabályairól szóló kormányrendelet szerinti miniszteri határozatok előkészítéséért.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. előkészíti energiapolitikai döntéseket, figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
2. felel a földgáz- és villamosenergia-ellátás biztonsága szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
3. felel az olaj- és földgázipar, a villamosenergia-ipar, valamint a távhő termelésével, szolgáltatásával összefüggő államigazgatási feladatok ellátásáért,
4. kidolgozza a koncessziós politikát, felel a bányászati koncessziókkal összefüggő döntések előkészítéséért, a koncessziós pályázati eljárások lebonyolításáért, ennek keretében előkészíti a koncessziós pályázati kiírásokat, a koncessziós szerződéseket, valamint támogatja a koncessziós pályázatokat értékelő Minősítő Bizottság munkáját,
5. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó energetikai árszabályozási feladatok ellátásáért,
6. gondoskodik a minisztérium képviseléről a villamosenergia-rendszer jelentős zavara és a villamosenergia-ellátási válsághelyzet esetén létrehozott Krízis Munkabizottságban, illetve földgázellátási válsághelyzet esetén a válsághelyzet megoldására létrehozandó bizottságban,
7. ellátja a kőolaj és földgáz biztonsági készletezési tevékenységből a minisztériumra háruló feladatokat,
8. felel a bányabezárással és a korábbi állami szénbányászati tevékenységből eredő tájrendezéssel kapcsolatos állami kötelezettségből a minisztériumra háruló feladatok ellátásáért, felel a bányajáradékkal, az ásványvagyon-gazdálkodással, a földtani kutatással összefüggő döntések előkészítéséért.

d) Egyéb feladatai körében ellátja:

1. a külön utasítás szerint hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat, valamint a bányabezárás sor alatti tétel kezelésével kapcsolatos feladatokat,
2. a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal által elkészített földgázellátáshoz, villamosenergia-ellátáshoz, illetve távhőszolgáltatáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások, kimutatások és elemzések ellenőrzésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
3. a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Kft. szakmai felügyeletét,
4. a Magyar Bányászati és Földtani Hivatal tevékenységének irányítását,
5. a Magyar Földtani és Geofizikai Intézet tevékenységének irányítását.

4.5.2. Az atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.5.2.1. Atomenergetikai Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. szakmailag előkészíti az atomenergiával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét.

b) Koordinációs feladatok:

1. a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén kezdeményezi az atomenergetikai K+F-et segítő feladatok ellátását.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatok:

1. ellátja a Nemzetközi Atomenergia Ügynökséggel, az EU szakmai szervezeteivel, az OECD Atomenergia Ügynökségével, továbbá az atomenergia békés célú alkalmazása területén működő más nemzetközi, regionális kormányközi és egyéb szervezetekkel kapcsolatos együttműködési és szakmai képviselői feladatokat.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. jóváhagyásra előterjeszti a miniszter részére az Alapot érintő – az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály útján felterjesztett – költségvetést és beszámolót,
2. szakmailag előkészíti a miniszternek az Országos Atomenergia Hivatallal és az Alappal kapcsolatos döntéseit, az alapkezelői feladatok kivételével,
3. részt vesz az Atomenergia Koordinációs Tanács munkájában,
4. előkészíti az atomenergiával kapcsolatos kormányzati és országgyűlési beszámolókat,
5. ellátja a radioaktív hulladékokkal és a kiégett fűtőelemekkel kapcsolatos kormányzati feladatokat,
6. figyelemmel kíséri az atomenergiával kapcsolatos kiemelt fontosságú – biztonsági, műszaki, társadalmi – kérdéseket, kezdeményezi a szükséges intézkedés megtételét,
7. ellátja a Paksi Atomerőmű telephelyén létesülő új atomerőművi blokk (blokkok) megvalósításával kapcsolatos, az energetikáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt állami feladatokat,
8. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos, valamint az atomenergetikai szakképzés fejlesztése, a szakképzési törvényben meghatározott, az atomenergetikai szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

e) Egyéb feladatok:

1. ellátja a Nukleáris Energia Kormánybizottság titkársági feladatait, valamint az Országos Atomenergia Hivatal tevékenységének felügyeletét,
2. kapcsolatot tart a nukleáris létesítményekkel, hatóságokkal, kormányzati szervekkel, intézményekkel,
3. előkészíti a főosztály hatáskörébe tartozó szerződéseket.

4.6. A fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.0.1. A Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság

A Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság a fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.1. A zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.1.0. Zöldgazdaság fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Zöldgazdaság fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.1.1. Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel az energiahatékonyság, energiatakarékosság és a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzéséhez és felhasználáshoz kapcsolódó szabályozás szakmai előkészítéséért,

2. felel az energiahatékonyság, -takarékoság, a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzését és az épületenergetika tárgykörét érintően a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szabályozás szakmai előkészítéséért,

3. közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági feladatokról, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről, továbbá a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről, az építési műszaki ellenőri, a felelős műszaki vezetői, a beruházás-lebonyolítói, a vállalkozó kivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról szóló jogszabályok kialakításában,

4. javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékos építési hulladékot újrahasznosító fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára,

5. szakmailag előkészíti az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételének felhasználására vonatkozó szabályozást.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. feladatkörében ellátja a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésével, az épületenergetikával és a közlekedési energiahatékonysággal összefüggő szabályozás szakmai előkészítésével összefüggő feladatokat,

2. részt vesz az energiahatékonyságot, -takarékoságot, racionalizálást szolgáló, illetve azzal összefüggő döntések meghozatalának előkészítésében, ezek végrehajtását figyelemmel kíséri,

3. részt vesz az Új Széchenyi Terv megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzését és energiahatékonyságot tartalmazó fejezeteinek végrehajtásában,

4. kapcsolatot tart a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a hazai és nemzetközi társadalmi, szakmai szervezetekkel, szövetségekkel, oktatási és kutatási intézetekkel, kamarákkal,

5. koordinálja az állami, önkormányzati és egyéb épületállomány energetikai és egyéb nem épületfűtési célú energiafelhasználási területei felmérését,

6. koordinálja a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében a szemléletformálási programokat, illetve ezek fejlesztését és szervezését,

7. részt vesz a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos stratégiai tervezési folyamatokban, a fenntartható fejlődési stratégia elkészítésében,

8. ellátja az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek allokálásának tervezését, mitigációs célú felhasználásának koordinálását, nyomon követését,

9. ellátja a közfeladatellátás energiagazdálkodásával kapcsolatos tárcafeladatokat,

10. ellátja a Nemzeti Energiatakarékosági Program működtetésével kapcsolatos ügyfélszolgálati, panasz-ügyintézési teendőket, ellátja az Energiahatékonyság javítása célú irányítással kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. elkészíti az EU és más nemzetközi szervezetek részére a feladatköréhez tartozó ügyekben készített beszámolókat, adatszolgáltatásokat, rész vesz a feladatköréhez tartozó nemzetközi és EU-munkabizottságok munkájában,

2. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében tartja a kapcsolatot az illetékes irányító hatósággal, közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában,

3. részt vesz a nemzetközi épületenergetikai együttműködésekben, szakmai és fejlesztési programok kidolgozásában és megvalósításában,

4. kezeli a Magyarországi LIFE Iroda keretében a LIFE, LIFE+ programokat és az Intelligens Energia Európa Programot, közreműködik a PHARE és Átmeneti Támogatási

Programok Szakmai Programfelelős Szervezete keretében a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagjának hatáskörébe tartozó intézményfejlesztési projektekben,

5. részt vesz a zöldgazdaság-fejlesztési tárgyú nemzetközi projektekben, ellátja a projektek előkészítését, menedzselését, a stratégiai partnerségi feladatokat, a zöldgazdaság-fejlesztési nemzetközi, európai uniós pályázati rendszerek hazai kapcsolattartói feladatait, valamint a nemzetközi programokkal kapcsolatos tájékoztatási tevékenységet.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. kidolgozza a bioüzemanyagok és más megújuló üzemanyagok közlekedési célú felhasználására, a megújuló energiaforrásokra, illetve azok – többek között hő- és villamosenergia-termelési céllal történő – felhasználására, továbbá az energiahatékonyság és energiatakarékosság fokozására vonatkozó stratégiát, valamint ez alapján a Cselekvési Tervet és programokat, és felügyeli azok végrehajtását,

2. elkészíti a megújuló energiák hasznosításának ösztönzésére, az energiahatékonyságra és az épületenergetikára vonatkozó és e tématerületekhez kapcsolódó stratégiákat, ezekhez elemzéseket és értékeléseket készít, valamint végrehajtásukat értékeli és nyomon követi,

3. kidolgozza az energiahatékonysági, energiatakarékossági célkitűzések elérését szolgáló Stratégiát, valamint ez alapján a Nemzeti Energhatékonsági Cselekvési Tervet, és felügyeli annak végrehajtását,

4. kidolgozza az épület-energhatékonság közép- és hosszú távú cselekvési tervét, és működteti az épületenergetikai programokat és épület-energhatékonsági programokat,

5. működteti a Nemzeti Építésgazdaság-fejlesztési Tanács Épületenergetikai Albizottságát,

6. feladatkörében szakmai felügyeleti jogot gyakorol az ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Kft. felett,

7. részt vesz a Svájci, az EGT és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok munkájában, különös tekintettel az energiahatékonyság, épületenergetika területére, közreműködik az ezekkel összefüggő építésgazdasági innovációra vonatkozó támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában, ellátja a program operátori feladatokat az EGT és a Norvég Alap finanszírozási mechanizmusok 2009–2014-es időszakában az „Energhatékonság” és a „Megújuló energia” programterülethez kapcsolódóan,

8. részt vesz az energiastatisztikai rendszer kidolgozásában,

9. ellátja az energiatakarékosság, energiahatékonyság, épületenergetika tárgykörében az energia- és más országstratégiák (pl. EU 2020, Duna Stratégia) elkészítésében és végrehajtásában jelentkező minisztériumi feladatokat,

10. javaslatot tesz a megújuló energiák, az energiahatékonyság és épületenergetika ösztönzését érintő támogatási és egyéb nem finanszírozási típusú intézkedésekre, közreműködik azok végrehajtásában (operatív programok),

11. javaslatot tesz a közfeladat-ellátás energiahatékonyságának javítására, az energiaköltségek csökkentésére irányuló intézkedésekre, valamint koordinálja az erre irányuló programok végrehajtását,

12. feladatkörében ellátja az épületenergetikai közvetlen nemzetközi és EU-pályázatok koordinációját,

13. részt vesz az energiatakarékosságra, -hatékonságra és a megújuló energiaforrások hasznosításának ösztönzésére vonatkozó támogatási konstrukciók bíráló és monitoring bizottsági munkájában,

14. közreműködik az energiahatékonysághoz és épületenergetikához kapcsolódó projektek kezdeményezésében és a projektek koordinációjában,

15. javaslatot dolgoz ki az állami ESCO intézményrendszer energiahatékonyságra és épületenergetikára vonatkozó részeinek kialakítására, és közreműködik a kapcsolódó

programok végrehajtásában és a piaci szereplők irányába történő kommunikációjának szervezésében,

16. népszerűsítő és tudatformálási tevékenységet lát el a megvalósult vállalati, önkormányzati, valamint a lakossági épületenergetikai és energiatakarékosági programokat illetően,

17. részt vesz a feladatköréhez tartozó tárcaközi bizottságok, munkabizottságok munkájában,

18. gyakorolja a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében az engedélyezésről, tanúsításról szóló telepített jogköröket, javaslatot tesz a Magyar Szabványügyi Testület és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal, valamint a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala részére,

19. az energiahatékonyságot és épületenergetikát érintő stratégiák és programok végrehajtásának keretében részt vesz az MFB Zrt. és intézményei feladatkörébe tartozó finanszírozási programok és konstrukciók kidolgozásában,

20. gondoskodik a többéves pénzügyi keretterv (MFF) kidolgozásához, tervezéséhez kapcsolódóan a feladatkörét érintő feladatok ellátásáról (javaslattétel, hatáselemzés, hazai stratégiai dokumentumokkal történő összhang),

21. a Klímapolitikai Főosztállyal együttműködésben feladatkörében ellátja a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatokat,

22. ellátja a Zöld Beruházási Rendszerrel és a Zöldgazdaság Finanszírozási Rendszerrel és az Energhatékonyság javítása célú iránnyal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat,

23. ellátja a Nemzeti Energiatakarékosági Program működtetésével kapcsolatos pályázatkezelési, ellenőrzési teendőket,

24. ellátja a német szénszegélyből képződött Energiatakarékosági Hitel Alap kezelésével összefüggő feladatokat.

4.6.1.2. Klímapolitikai Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében felel:

1. a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátására vonatkozó (beleértve a közösségi emissziókereskedelmi rendszer szabályozására vonatkozó szabályozást is) szabályozás,

2. a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv végrehajtásához szükséges szabályozás,

3. az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítésére, az egységek nyilvántartására és kezelésére, valamint a nemzeti alkalmazkodási térinformatikai rendszer részletes működésére vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. felel a 2050-ig tartó dekarbonizációs útiterv elkészítéséért, az ahhoz kapcsolódó konzultációk megszervezéséért, beleértve a fő üvegházhatású gáz kibocsátásért felelős szektorspecifikus útiterveket,

2. felel a közösségi klímapolitikai döntések, jogszabályok hazai végrehajtásának, szakpolitikai keretei kialakításának és a végrehajtás ellenőrzésének megszervezéséért,

3. koordinálja a hazai adaptációs stratégia, programok és információs rendszer elkészítését, a klímakutatással és adaptációval kapcsolatos kutatási keretrendszert és a nemzeti alkalmazkodási térinformatikai rendszer létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a nemzetközi, illetve jogszabályi kötelezettségen alapuló és a klímapolitikai stratégiához kapcsolódó hazai, közösségi és nemzetközi jelentések elkészítésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondoskodik a jelentések leadásáról,

5. koordinálja a magyar részvételt az uniós intézmények klímapolitikához kapcsolódó tevékenységeiben, kutatási programjaiban,

6. koordinálja és felügyeli az ENSZ Éghajlatváltozási Keretegyezményhez kapcsolódó hazai feladatok végrehajtását, különös tekintettel a Kiotói Jegyzőkönyv rugalmassági mechanizmusaihoz kapcsolódó feladatokra,

7. gondoskodik a középtávú üvegházhatású gáz kibocsátási előrejelzések elkészítésének tárcaközi koordinációjáról,

8. koordinálja a tárcaközi dekarbonizációs és adaptációs munkacsoportok munkáját,

9. ellátja a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztállyal egyetértésben az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek esetén azok adaptációs célú felhasználásának koordinálását, és az értékesítésből származó bevételekhez kapcsolódó nemzetközi jelentéstételi feladatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan elvégzi az új belépő tartalékból való kiosztást,

2. gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről,

3. az együttes végrehajtási projektekkel kapcsolatban ellátja az engedélyezési és átadási feladatokat, valamint a hitelesítő akkreditációs hatósági munka szakmai felügyeletét.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez kapcsolódóan ellátja a minisztérium feladatkörébe utalt feladatokat, amelyek keretében elvégzi a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszerhez történő harmonizálást,

2. ellenőrzi a közösségi emisszió-kereskedelmi rendszer hazai működtetését a klímapolitikai stratégia vonatkozásában,

3. ellátja a közösségi klímapolitikai döntések kialakításához kapcsolódó minisztériumi feladatokat,

4. figyelemmel kíséri, illetve ellenőrzi a klímapolitikai stratégia vonatkozásában a közösségi döntések, jogszabályok hazai végrehajtását,

5. kialakítja és képviseli a magyar álláspontot az éghajlatváltozással kapcsolatos közösségi komitológiai munkában,

6. előkészíti a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokhoz kapcsolódó hazai álláspontokat és részt vesz a közösségi és nemzetközi klímapolitikai tárgyalásokon,

7. képviseli az éghajlatváltozással foglalkozó nemzetközi szervezetekben Magyarországot (többek között ENSZ Éghajlat-változási Keretegyezmény, Éghajlatváltozás Kormányközi Testülete, OECD klímapolitikai munkacsoport),

8. Közreműködik a 2014–2020 közötti pénzügyi időszakra vonatkozóan az Európai Parlament és Tanács környezetvédelmi és éghajlat-politikai program (LIFE) létrehozásáról és a 614/2007/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete alapján az Éghajlat-politika Alprogrammal kapcsolatos szakterületi, szakmai feladatok ellátásában a tervezés, pályázat-kiválasztás és -ellenőrzés területén, valamint ellátja az Éghajlat-politika Alprogrammal kapcsolatosan a nemzeti kapcsolattartói feladatokat és az állandó bizottsági üléseken való képviseletet.

e) Funkcionális feladatai körében:

1. a Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztállyal együttműködésben feladatkörében ellátja a klímapolitika területéhez tartozó hazai, közösségi és nemzetközi feladatokat,

2. elvégzi az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kiosztását, elszámolását,

3. kidolgozza a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégiát, valamint az ehhez kapcsolódó klímapolitikai programokat, szükséges jogszabályokat, és koordinálja azok végrehajtását,

4. gondoskodik a Nemzeti Éghajlatváltozási Stratégia felülvizsgálatairól, valamint a stratégia végrehajtásának éves szintű ellenőrzéséről és a stratégia végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítéséről,

5. nemzetközi jogi kötelezettség alapján felügyeli a Nemzeti Forgalmi Jegyzék működtetését, ahhoz kapcsolódóan

6. hosszú távú kvótagazdálkodási koncepciót dolgoz ki.

f) Egyéb feladatai körében:

1. közreműködik az éves üvegházhatású leltár Vidékfejlesztési Minisztérium általi elkészítésében és gondoskodik a leltár továbbításáról az ENSZ Éghajlat-változási Keretegyezmény titkársága irányába,

2. elősegíti a klímaváltozással kapcsolatos társadalmi tudatosság erősítését.

4.6.1.3. Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. szakmailag előkészíti a miniszter, mint a Kormány víziközmű-szolgáltatásért felelős tagja hatáskörébe tartozó szabályozásokat, így különösen a víziközmű-szolgáltatáshoz és a víziközmű-működtetéshez kapcsolódó gazdálkodói tevékenység szabályozásáról szóló jogszabályokat,

2. szakmailag előkészíti a miniszter, mint a Kormány hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megállapításáért felelős tagja hatáskörébe tartozó szabályozásokat, így különösen a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megállapításának, alkalmazásának, alkalmazása ellenőrzésének és megfizetésének feltételeit meghatározó jogszabályokat,

3. szakmailag véleményezi, egyezteti és összehangolja a Vidékfejlesztési Minisztérium által a víziközmű-szolgáltatás gazdálkodói tevékenységen kívüli szabályozásáról készített előterjesztéseket.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. biztosítja a minisztérium részvételét a víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megállapításáért való felelőssége körében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás területén a települési önkormányzatok és a fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban,

2. előkészíti a főosztály kompetenciájába tartozó területek vonatkozásában a döntések meghozatalát, a végrehajtásukat figyelemmel kíséri.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. szakterületén felelős Magyarországnak az EU-ban és a nemzetközi szervezetekben való tagságából származó jogainak érvényesítéséért és kötelezettségeinek teljesítéséért,

2. részt vesz a szakmai főosztályokkal együttműködve az európai uniós döntéshozatali eljárásaiban képviselendő tárgyalási álláspontok kialakításában és képviseletében,

3. részt vesz a főosztály hatáskörébe tartozó területekkel összefüggő nemzetközi szervezetek munkájában.

d) A szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokkal összefüggésben az európai uniós tagságból, valamint más nemzetközi szervezet felé vállalt kötelezettségek megvalósításának folyamatos koordinációjával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat lát el, úgymint

1. kidolgozza és megvalósítja a projektkoordinációs feladatainak infrastrukturális feltételrendszerét, ezzel kapcsolatosan közreműködik jogszabály javaslatok, illetve jogszabály-módosítások kidolgozásában,

2. együttműködik a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházások tekintetében hatáskörrel rendelkező irányító hatósággal és közreműködő szervezettel, továbbá a Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Kft.-vel, valamint összehangolja azok feladatait,

3. kidolgozza a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokkal összefüggésben a kormányzati beavatkozás módszertanát,

4. hatékony módszereket dolgoz ki a jelenleg rendelkezésre álló adatok megfelelő módszerekkel történő összegyűjtése és elemzése érdekében,

5. átülteti a meglévő indikátor és értékelési rendszert a hazai forrásrendszerre a fejlesztések hatékonyságának, eredményességének objektív mérése érdekében; egységesen alkalmazható, mérhető mutatókat határoz meg a következő pénzügyi ciklus vonatkozásában, együttműködve az irányító hatósággal,

6. egységes rendszerben gyűjti az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásainak adatait,

7. felméri a derogációs határidővel érintett, de KEOP pályázattal még nem rendelkező beruházásokat, szükség szerint helyszíni ellenőrzéseket tart, intézkedési tervet dolgoz ki, koordinálja a beruházások vonatkozó Operatív Programban projektként történő megindítását,

8. nyomon követi az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet felé vállalt, a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokhoz kapcsolódó kötelezettségek végrehajtását az irányító hatóság illetékes szervezeti egységével együttműködve,

9. az önkormányzatok európai uniós és hazai forrásból megvalósuló beruházásainak elemzésére egységes rendszert, illetve intézkedési tervet dolgoz ki, mely alapján a beruházások végrehajtását akadályozó problémák egyértelműen és rövid idő alatt beazonosíthatók, és ennek megfelelően a (további) intézkedés szükségessége megállapítható,

10. a beruházások végrehajtását akadályozó problémák beazonosítását követően beavatkozást kezdeményez az arra kizárólagosan feljogosított szervezetenél, vagy

11. a beruházások végrehajtását akadályozó problémák beazonosítását követően (további) kormányzati intézkedéseket, jogszabály módosításokat, jogszabálytervezeteket készít elő, kezdeményezi a nem megfelelően előrehaladó projektek Kormány általi saját hatáskörbe vonását,

12. a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházásokkal összefüggésben kapcsolatot tart a támogatási konstrukció szakmai tartalma tekintetében feladattal rendelkező ágazati miniszterrel, különös tekintettel a Belügyminisztériumi Önkormányzati Koordinációs Irodával,

13. együttműködik a társfőosztályokkal a szennyvízelvezetési és -tisztítási beruházások derogációs határidőre történő megvalósításának érdekében.

e) Egyéb feladatai körében:

1. felelős nemzetközi, beruházási együttműködések elősegítéséért, közreműködik közös nemzetközi projektek kialakításában,

2. részt vesz a víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megállapításáért való felelőssége körében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás területén a települési önkormányzatok és a fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban,

3. felel a minisztérium hatáskörébe tartozó, víziközmű-szolgáltatásokhoz és hulladékgazdálkodási közszolgáltatáshoz kapcsolódó árszabályozási feladatok ellátásáért,

4. részt vesz a víziközmű-szolgáltatást és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást érintő kormányzati programok, mintaprojektek előkészítésében,

5. felel a víziközmű-szolgáltatások biztonságos ellátása szempontjából kiemelten fontos területek figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,

6. a víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgazdálkodás területén szakmai kapcsolatot tart fenn a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal és figyelemmel kíséri annak tevékenységét. Javaslatot tesz a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal részére a

víziközmű-szolgáltatás és a hulladékgazdálkodás vonatkozásában vezetett nyilvántartások adattartalmára és a miniszter ez irányú feladataival összefüggésben igénybe veszi azokat, különös tekintettel a közszolgáltatási díjakat megalapozó nyilvántartásokra,

7. ellátja – a minisztérium további érintett önálló szervezeti egységeivel együttműködve – a hulladékgazdálkodás – így különösen a hulladékok gyűjtése, kezelése, szállítása, hasznosítása, ártalmatlanítása – gazdasági eszközeinek szabályozásával, támogatásával, fejlesztésével összefüggő minisztériumi feladatokat,

8. szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítéseket és elemzéseket készít a víziközmű-gazdálkodással kapcsolatos szabályozás, az ezzel kapcsolatos díjak rendszere, illetőleg az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal összefüggésben, továbbá ezen hatásköre gyakorlásával összefüggésben részt vesz a költségvetési és zárszámadási tervezetek előkészítésében és véleményezésében,

9. szakmai, gazdaságossági, hatékonysági összesítéseket és elemzéseket készít a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjjal kapcsolatos szabályozás, a díjak alkalmazásának és ellenőrzésének rendszere, illetőleg az éves költségvetéssel való kapcsolatukkal összefüggésben,

10. felel a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó közszolgáltatások zavartalan működése szempontjából kiemelt fontosságú területek folyamatos figyelemmel kíséréseért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,

11. ellátja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területek fejlesztésével, szolgáltatásaival összefüggő közszolgálati feladatokat,

12. ellátja a külön utasítás szerint hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.

4.6.1.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. kidolgozza a minisztérium feladatkörébe tartozó, területfejlesztésről szóló jogszabályokat, feladatkörét érintően figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását és előkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,

2. közreműködik a fejlesztéspolitikát szolgáló hazai fejlesztési források felhasználására vonatkozó szabályozás kidolgozásában, és figyelemmel kíséri a kormányzati támogatási döntések végrehajtását szolgáló szabályozásokat,

3. szakmailag előkészíti a külön utasítás alapján a szakmai kezelésébe utalt hazai fejlesztési előirányzatokkal (a továbbiakban: fejlesztési előirányzatok) kapcsolatos támogatásnyújtási és végrehajtási szabályozást,

4. közreműködik a 2014–2020 közötti európai uniós fejlesztési forrásokra vonatkozó jogszabályok, tervezési dokumentumok előkészítésében, különös tekintettel az intézményi rendszerre,

5. ellátja a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a minisztérium szervezeti egységei által benyújtani tervezett előterjesztések, jelentések és tájékoztatók előzetes ellenőrzését, amely keretében javaslatot tehet azok módosítására, kiegészítésére,

6. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámoló előkészítésében, a kedvezményezett térségek besorolásáról és a területfejlesztési koncepciók, programok egyeztetésének, elfogadása rendjének, módszertanának kidolgozásáról szóló jogszabályok előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. ellátja a fejlesztési előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai feladatokat együttműködve a hatáskörrel rendelkező miniszterekkel és a Hazai Program-végrehajtási Főosztállyal,

2. együttműködik és kapcsolatot tart a fejlesztési ügyek intézésében közreműködő egyéb szervezetekkel,

3. együttműködik a külföldi működő tőkebevonási és külföldre irányuló tőkebefektetési politikának a fejlesztéspolitikával összhangban történő kialakításában, feladatkörében együttműködik a befektetésösztönzést segítő szervezetekkel, regionális fejlesztésekben érdekelt kockázati tőketársaságokkal és pénzintézetekkel, így különösen az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel,

4. gondoskodik a kiemelt térségekre vonatkozó fejlesztési programok végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítéséről és az e célt szolgáló anyagi eszközöknek az érintett miniszterekkel együttműködve történő felhasználásáról,

5. ellátja a Széchenyi Kártya Program miniszter hatáskörébe tartozó konstrukcióinak, valamint az Intézményi kezességi díjtámogatások rendszerének szakmai feladatait,

6. ellátja az ELI integrált európai kutatási nagyberendezés magyarországi megvalósításával összefüggő program előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat,

7. ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórumban való részvétellel kapcsolatos szakmai feladatokat, együttműködik az országos szakmai kamarák képviselőivel, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács munkaadói és munkavállalói oldalának képviselőivel, az Országos Területfejlesztési Civil Egyeztető Fórum képviselőivel,

8. közreműködik a Nemzeti Programok előkészítésével és megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatok ellátásában,

9. képviseli a területfejlesztés szakmai érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi területfejlesztési együttműködésekben, különös tekintettel az EU és az OECD munkájára, valamint a visegrádi országok együttműködésére,

10. szervezi az országos és az országos jelentőségű, valamint az országhatáron átnyúló, közös koncepciók és tervek kialakítását, gondoskodik elkészítésükről,

11. elősegíti az érintett miniszterekkel együttműködve a forráskoordinációt és a programfinanszírozás megvalósulását,

12. elősegíti a területfejlesztési koncepciók és programok összhangját.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. közreműködik a fejlesztési forrásokra vonatkozó forrástérkép előkészítésében,

2. módszertani segítséget nyújt a különböző szinten és szakterületeken működő területfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez,

3. közreműködik a miniszterhez fejlesztéspolitikai felelőssége körében intézett parlamenti kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteinek előkészítésében,

4. figyelemmel kíséri a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a minisztérium által benyújtott előterjesztésekből adódó döntések végrehajtását,

5. nyilvántartja a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére a minisztérium által benyújtott előterjesztésekből adódó döntések alapján megjelent kormányhatározatokat, és azok végrehajtásáról rendszeres tájékoztatást ad a miniszter részére,

6. a minisztériumon belül kialakítja és működteti a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét.

4.6.1.5. Hazai Program-végrehajtási Főosztály

A Főosztály feladatai körében

1. ellátja a fejlesztési előirányzatok terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos egyes feladatokat, ennek körében ellátja a pályázat kiírásával, a döntés előkészítésével, a támogatási szerződés megkötésével, módosításával, a támogatási szerződéstől történő elállással vagy a

támogatási szerződés felbontásával, a támogatási szerződés nyilvántartásával, a kedvezményezett beszámoltatásával, a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével, a teljesítés igazolásával, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésével és a projektek zárásával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,

2. a minisztérium érintett szervezeti egységeinek bevonásával ellátja a fejlesztési források terhére megkötött támogatási szerződésekhez kapcsolódóan benyújtott elszámolások feldolgozásával kapcsolatos feladatokat,

3. közreműködik a fejlesztési források terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásában könyvvizsgálat, ÁSZ-vizsgálat és egyéb ellenőrzések során,

4. közreműködik az éves beszámoló és annak alátámasztásául szolgáló leltárak elkészítésében.

4.6.2. A közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.2.0. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság

A Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.2.1. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság

A Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a végrehajtási főosztályok közti koordinációs és adminisztrációs feladatokat, így különösen:

- a) összehangolja a több végrehajtási főosztályt érintő feladatokat,
- b) határidő-figyelést végez,
- c) nyomon követi a feladatok végrehajtását.

4.6.2.2. Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;

2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. naprakészen nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben;

2. bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre;

3. javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására;

4. gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről;

5. szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást;

6. ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra;

7. teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket;

8. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntése ellen beérkezett kifogáshoz kapcsolódó álláspont kialakítása, kifogás felterjesztése döntéshozatalra;

9. kifogások és kifogás-kezelési tevékenység monitoring rendszerben való nyilvántartása;

10. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő külső, belső ellenőrzési feladatok ellátása és ellátásuk koordinálása;

11. a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatainak ellátása és ellátásuk koordinálása, amely magában foglalja a jelentés jóváhagyását is;

12. összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit;

13. közreműködik a Környezetvédelmi és Infrastruktúra Operatív Program, a Közlekedési Operatív Program (a továbbiakban: KÖZOP), valamint a TEN-T támogatású projektek zárásának, illetve a fenntartási időszakban felmerült ellenőrzési feladatok ellátásában;

14. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében;

15. felel a forráslehívások jóváhagyásáért;

16. felel az utalványozott támogatás lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért;

17. felel az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (a továbbiakban: CEF) támogatások fogadásáért, az európai uniós támogatás megelőlegezéséért;

18. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő pénzügyi feladatok ellátásáért;

19. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért;

20. kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében;

21. adatot szolgáltat a KÖZOP és az Integrált Közlekedésfejlesztési Program (a továbbiakban: IKOP) féléves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez;

22. adatot szolgáltat a CEF finanszírozású projektek éves, időközi és záró beszámolóinak elkészítéséhez;

23. felel a zárszámadáshoz kapcsolódó közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért;

24. felel a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt operatív programokban (a továbbiakban: OP), valamint a TEN-T és CEF finanszírozású projekteknél történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az OP-k és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért;

25. az N+3 és az N+2 célok teljesülésének folyamatos nyomon követése;

26. működteti a KÖZOP helyszíni ellenőrzési rendszerét, „A” és „B” szintű ellenőrzések koordinációját, illetve a „C” szintű vizsgálatok elvégzését biztosítja;

27. kialakítja az IKOP és a CEF helyszíni ellenőrzési rendszerét;

28. gondoskodik a programokkal, projektekkal kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről;

29. előkészíti az operatív program módosítását;

30. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;

31. ellátja a KIOP és KÖZOP projektjeinek projekt- és programszintű zárását és az azt követő projektfenntartással kapcsolatos munkát;

32. ellátja a projektszintű kommunikációs, tájékoztatási feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által felügyelt operatív programok, programkiegészítő dokumentum és akcióterv, Elszámolhatósági Útmutató elkészítésében, módosításában;

2. a nyomozó hatóságtól vagy más hatóságoktól érkező, tevékenységéhez kapcsolódó megkeresésre választervezetet készít;

3. részt vesz a KÖZOP-ot érintő Egységes Monitoring és Információs Rendszer fejlesztések, illetve az IKOP és CEF tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében.

4.6.2.3. Közúti és Kötőtpályás Projektek Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;

2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. kiemelt projektszintű rendbe illeszkedő felhívás megjelentetése;

2. kiemelt projektszintű rend szerinti projekt értékelés alapján a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár döntésének előkészítése;

3. kiemelt projektszintű rend szerinti projektek akciótervi nevesítésének előkészítése;

4. a projektek méretétől függően a kormány-előterjesztések és/vagy európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyag összeállítása, minőségbiztosítása;

5. nagyprojektek benyújtása az Európai Bizottság felé;

6. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal a nagyprojektek és prioritások kapcsán;

7. az elfogadott projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követése, kifizetések nyomon követése, kockázatok feltárása;

8. jelentések, beszámolók összeállítása a prioritások és projektek helyzetéről;

9. részt vesz az operatív program módosításának előkészítésében.

c) Egyéb feladatai körében:

1. a projekt kivitelezési terv hiányában a műszaki tartalmat véglegesítő tervzsűri munkájában való részvétel;

2. részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a „C” szintű helyszíni ellenőrzésekben;

3. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel;

4. koordinálja a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátását.

4.6.2.4. CEF Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. gondoskodik a programot érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséről, a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. a KÖZOP, az IKOP és CEF program lehatárolásának elkészítése;

2. a TEN-T Végrehajtó Hatóság feladatainak ellátása, a korábbi, TEN-T támogatású projektek lezárása;
3. folyamatos pályázatfigyelés és a pályázatok elkészítése;
4. a pályázati anyag összeállítása, minőségbiztosítása;
5. kapcsolattartás és egyeztetés a független minőségbiztosítóval;
6. projektek benyújtása az Európai Bizottság és az Innováció és Hálózatok Végrehajtó Ügynökség felé;
7. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Innováció és Hálózatok Végrehajtó Ügynökséggel a projektek kapcsán;
8. az elfogadott projektek végrehajtásának folyamatos nyomon követése, kifizetések nyomon követése, kockázatok feltárása;
9. a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály egyetértése esetén a nem állami támogatású TEN-T és CEF projektek pályázatainak beadásához való állami hozzájárulás megadása;
10. a TEN-T és CEF támogatású projektek időközi, éves és záró jelentéseinek elkészíttetése és jóváhagyása;
11. jelentések, beszámolók összeállítása a projektek helyzetéről;
12. adatot szolgáltat az Európai Bizottság Mobilitási és Közlekedési Főigazgatósága által működtetett TENTec rendszerbe;
13. képviselőt lát el a TEN-T Pénzügyi Támogatások (FAC) Bizottság ülésein.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.2.5. Projekt Pénzügyi és Monitoring Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. a kedvezményezettek által megküldött kifizetési kérelmek és előlegbekérők, projekt státusz jelentések (PSJ) feldolgozása;
2. forrásle hívások, utalványlapok összeállítása, az utalványlapok szakmai teljesítésigazolása, utalványozásra való megküldése a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály részére;
3. a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály által utalványozott támogatás kedvezményezetteknek/szállítóknak történő továbbutalása a lebonyolítási számláról;
4. a kedvezményezettektől történő folyamatos adatbekérés a projektekben várható kifizetésekről;
5. az éves beszámolóhoz kapcsolódó leltározási feladatok ellátása;
6. követeléskezelés;
7. az éves költségvetési tervezést, valamint a kifizetési előrejelzést megalapozó adatszolgáltatás teljesítése a Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály részére;
8. a dokumentum alapú ellenőrzések végzésével nyomon követi a projektek előrehaladását;
9. részt vesz a kockázatelemzésre alapozott helyszíni ellenőrzések folyamatában;
10. ellátja a projektek zárásával kapcsolatos monitoring feladatokat;
11. ellátja a projektek fenntartásával kapcsolatos feladatokat;
12. ellátja a KIOP 2.1. intézkedés projektjeinek zárásával és az azt követő projektfenntartással kapcsolatos munkát;

13. felelős a jogszabályokban előírt, illetve a felettes szervezetek felé történő jelentési kötelezettség betartásáért, különösen a hitelesítési jelentés elkészítéséért;

14. a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály közreműködésével ellátja a Végrehajtási Operatív Programhoz (a továbbiakban: VOP) és a KÖZOP Technikai Segítségnyújtáshoz kapcsolódó feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében:

1. részt vesz a KÖZOP-ot érintő Egységes Monitoring és Információs Rendszer (a továbbiakban: EMIR) fejlesztések véleményezésében;
2. ellátja az EMIR menedzseri feladatokat;
3. adatot szolgáltat az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez.

4.6.2.6. Projektvégrehajtási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. összeállítja a kiemelt projektsatorna rendbe illeszkedő felhívást és útmutatót;
2. gondoskodik a projektkiválasztásról, a projektek befogadásáról, értékeléséről vizsgálva az OP-hoz való illeszkedést és az elszámolhatóságot;
3. a projektek méretétől függően a kormány-előterjesztéseket összeállítja;
4. az európai uniós jóváhagyást igénylő pályázati anyagokat, támogatási kérelmeket minőségbiztosítja, részt vesz a JASPERS egyeztetési folyamatokban, és a tagállamnak az Európai Bizottság által küldött kérdések megválaszolásában;
5. gondoskodik a Támogatási Szerződések megkötéséről/módosításáról;
6. elbírálja és a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár részére felterjeszti jóváhagyásra a Támogatási Szerződések határidő-módosításra irányuló kérelmeket;
7. ellátja a közbeszerzési eljárások és a vállalkozási szerződéseknek a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szerinti minőségbiztosításából adódó feladatokat;
8. folyamatosan nyomon követi az elfogadott projektek végrehajtását, projekt és prioritás szintű kifizetéseket, feltárja a kockázatokat és intézkedési terveket állít össze;
9. ellátja a változtatások, illetve pótmunkák minőségbiztosítását, megvizsgálja a projektelemek elszámolhatóságát;
10. kapcsolatot tart a Felügyelő mérnök szervezettel (a továbbiakban: FEM szervezet), ellátja a FEM szervezet szerződéshez kapcsolódó szakmai feladatokat;
11. ellátja a megvalósíthatósági tanulmányok minőségellenőrzését;
12. jelentéseket, beszámolókat állít össze a prioritások és projektek helyzetéről;
13. elkészíti az éves helyszíni ellenőrzési tervet;
14. lebonyolítja az elfogadott projektek végrehajtása során az „A”, „B” és „C” szintű helyszíni ellenőrzéseket;
15. szükség esetén szabálytalansági gyanú bejelentést tesz, továbbá közreműködik a szabálytalansági eljárásban;
16. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat;
17. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára.

c) Egyéb feladatai körében:

1. a projekt kivitelezési terv hiányában a műszaki tartalmat véglegesítő tervzsűri munkájában való részvétel;
2. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel, kiemelten a Kedvezményezettekkel;
3. közreműködik és együttműködik az egyes ellenőrzési joggal rendelkező külső ellenőrzési szervekkel;
4. részt vesz a 4-es metró projekt tekintetében a Magyar Állam projektbeli feladatainak ellátásában.

4.6.3. A környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.6.3.0. Környezeti és Energhahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság

A Környezeti és Energhahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.6.3.1. Környezeti és Energhahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság

A Környezeti és Energhahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a végrehajtási főosztályok közti koordinációs és adminisztrációs feladatokat, így különösen:

- a) összehangolja a több végrehajtási főosztályt érintő feladatokat,
- b) határidő-figyelést végez,
- c) nyomon követi a feladatok végrehajtását.

4.6.3.2. Klímavédelmi Projektek Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. KEOP és a KEHOP operatív program szintű dokumentumok (operatív program, akcióterv stb.) szakmai tartalmának elkészítésében való részvétel és javaslattevel dokumentumok módosítására a felügyelt prioritások, konstrukciók területén;
2. prioritás és konstrukció szintű szakmai monitoring biztosítása;
3. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
4. javaslatot tesz a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
5. közreműködik a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály által koordinált értékelések, ad hoc és rendszeres (beleértve éves és záró végrehajtási) jelentések főosztályt érintő szakmai részeinek elkészítésében, véleményezésében;
6. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő

kérdésekben; a KEHOP tekintetében a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszer fejlesztések véleményezésében;

7. kidolgozza a pályázati keretfeltételeket;
8. előkészíti a pályázati kiírásokat;
9. a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben;
10. az operatív program végrehajtását érintő rendszer szintű szakmai problémák kezelése, javaslatok készítése;
11. javaslatot tesz a pályázati rendszeren kívüli, de a pályázatok számára szűk keresztmetszetet jelentő lassító tényezők, akadályok felszámolására;
12. szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítése, véleményezése;
13. program előrehaladási jelentések készítése (például havi jelentés);
14. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.3. Közműfejlesztési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. KEOP és a KEHOP operatív program szintű dokumentumainak (operatív program, akcióterv stb.) szakmai tartalmának elkészítésében való részvétel és javaslattevés akcióterv és operatív programok módosítására az általuk felügyelt prioritások, konstrukciók területén;
 2. prioritás és konstrukció szintű szakmai monitoring biztosítása;
 3. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
 4. javaslatot tesz a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre;
 5. közreműködik a Szabályossági és Pénzügyi Főosztály által koordinált értékelések, ad hoc és rendszeres (beleértve éves és záró végrehajtási) jelentések főosztályt érintő szakmai részeinek elkészítésében, véleményezésében;
 6. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában a főosztályt érintő kérdésekben;
 7. pályázati keretfeltételek kidolgozása;
 8. pályázati kiírások előkészítése;
 9. a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint részt vesz a döntés-előkészítésben;
 10. végrehajtást érintő rendszer szintű szakmai problémák kezelése, javaslatok készítése;
 11. javaslatot tesz a pályázati rendszeren kívüli, de a pályázatok számára szűk keresztmetszetet jelentő lassító tényezők, akadályok felszámolására;
 12. szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítése, véleményezése;
 13. program előrehaladási jelentések készítése (például havi jelentés);
 14. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.
- c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.4. Szabályossági és Pénzügyi Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;

2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. nyilvántartja a szabálytalanságokkal kapcsolatos eseményeket a monitoring rendszerben;

2. bekéri, összegyűjti, elemzi, feldolgozza a szabálytalanság gyanújára utaló tényeket, körülményeket, javaslatot tesz a kezelésükre;

3. javaslatot tesz a szabálytalansági gyanúval összefüggésben a kifizetések felfüggesztésére és a felfüggesztés feloldására;

4. gondoskodik a szabálytalansági vizsgálat lefolytatásáról és ez alapján a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv elkészítéséről;

5. szabálytalanság megállapítása esetén végrehajtja a meghozott döntéseket (jogkövetkezmény), illetve nyomon követi a végrehajtást;

6. ellátja a szabálytalansági döntés kapcsán beérkezett jogorvoslati kérelmekkel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében elkészíti a jogorvoslati kérelemmel kapcsolatos álláspontot, felterjeszti a jogorvoslati kérelmeket döntéshozatalra;

7. teljesíti a szabálytalanságokkal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket;

8. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő külső, belső ellenőrzési feladatok ellátása és ellátásuk koordinálása;

9. a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár hitelesítési feladatainak ellátása és ellátásuk koordinálása, amely magában foglalja a jelentés jóváhagyását is;

10. összeállítja az ellenőrzési intézkedési tervek és az intézkedési tervek beszámolóit;

11. együttműködik az éves kockázatelemzési és éves ellenőrzési terv elkészítésében;

12. a lebonyolítási feladatok finanszírozására kötött együttműködési megállapodások szakmai tartalmának meghatározása és kidolgozása, azok éves felülvizsgálata;

13. felel a forráslehívások jóváhagyásáért;

14. felel az utalványozott támogatás-lebonyolítási bankszámlára történő utalásáért;

15. felel az Egységes Működési Kézikönyvben szabályozott, a projektek végrehajtásához kapcsolódó, a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkárt érintő pénzügyi feladatok ellátásáért;

16. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért;

17. kapcsolatot tart az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezése, a költségnyilatkozatok elkészítése tekintetében;

18. adatot szolgáltat a KEOP és a KEHOP féléves/háromnegyed éves/éves beszámolójának elkészítéséhez;

19. felel a zárszámadáshoz kapcsolódó környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkári feladatok elvégzéséért;

20. ellátja a monitoring bizottsággal kapcsolatos feladatokat;

21. gondoskodik a programokkal, projektekkal kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről;

22. előkészíti az operatív program módosítását;

23. ellátja a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai, valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai vonatkozásában, illetve egyéb, jogszabályban meghatározott előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat;

24. a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály közreműködésével ellátja a VOP-hoz és a KEOP Technikai Segítségnyújtáshoz kapcsolódó feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.5. Vízügyi, Hulladékgazdálkodási és KA Végrehajtási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében;

2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

KEOP és KA pályázatok, illetve projektek kezelése, amely magában foglalja különösen az alábbiakat:

1. pályázati kiírások dokumentációjának elkészítése;

2. a pályázatkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása;

3. kimutatások, jelentések, beszámolók elkészítése;

4. kapcsolattartás a pályázat- és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel;

5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése;

6. beérkezett pályázatok és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és teljességi ellenőrzésének, valamint tartalmi ellenőrzésének végrehajtása, hiánypótlással kapcsolatos feladatok ellátása;

7. pályázatok tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása; együttműködés az értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal;

8. előzetes helyszíni szemlével kapcsolatos feladatok végrehajtása;

9. részvétel a projektek benyújtása előtti tanácsadási, konzultációs tevékenységben;

10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása;

11. rendszeres és eseti beszámolók, jelentések, tájékoztatások készítése;

12. kapcsolódó adat- és információátviteli feladatok ellátása;

13. pozitív támogatói döntéssel rendelkező projektek értesítése;

14. támogatási szerződések/Támogatói Okiratok előkészítése, megkötése;

15. támogatási szerződések módosítása, változás-bejelentések kezelése;

16. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása;

17. a támogatási szerződéseiben lévő garanciák, biztosítékok nyilvántartása, nyomon követése, megszüntetése;

18. az időközi és záró kifizetési igényléssel kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában;

19. közreműködés a helyszíni ellenőrzésekben;

20. közreműködés a kockázatelemzések területén;

21. rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése;
22. a támogatott projektek pénzügyi és fizikai megvalósításával létrejövő eredmények fenntartásának nyomon követése;
23. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése;
24. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetében a közbeszerzések szakmai, műszaki megfelelőségének vizsgálata;
25. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződés szakmai műszaki megfelelőségének vizsgálata;
26. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
27. támogatja a kedvezményezettek projektmegvalósítását;
28. végrehajtja a projektek első szintű ellenőrzését;
29. közreműködik a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében;
30. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.6. Természetvédelmi és Energetikai Végrehajtási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. közreműködik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítésében;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

KEOP pályázatok, illetve projektek kezelése, amely magában foglalja különösen az alábbiakat:

1. pályázati kiírások dokumentációjának elkészítése;
2. a pályázatkezelési tevékenység hatékonyságnövelő, javító intézkedések kidolgozása, szabályozási feladatok végrehajtása;
3. kimutatások, jelentések, beszámolók elkészítése;
4. kapcsolattartás a pályázat- és projektkezelési tevékenységet ellenőrző külső szervezetekkel;
5. a támogatások céljaira vonatkozó adatok folyamatos és módszeres gyűjtése, elemzése és vezetői döntésekhez történő előkészítése;
6. beérkezett pályázatok és dokumentumok nyilvántartásba vétele, jogosultsági és teljességi ellenőrzésének, valamint tartalmi ellenőrzésének végrehajtása, hiánypótlással kapcsolatos feladatok ellátása;
7. pályázatok tartalmi értékelésével kapcsolatos feladatok ellátása; együttműködés az értékelőkkel, szakértőkkel és a minőségbiztosítást, felülvizsgálatot végző szakértői csoporttal;
8. előzetes helyszíni szemlével kapcsolatos feladatok végrehajtása;
9. részvétel a projektek benyújtása előtti tanácsadási, konzultációs tevékenységben;
10. kapcsolódó szakmai kommunikációs feladatok ellátása;
11. rendszeres és eseti beszámolók, jelentések, tájékoztatások készítése;
12. kapcsolódó adat- és információtöltési feladatok ellátása;
13. pozitív támogatói döntéssel rendelkező projektek értesítése;
14. támogatási szerződések/Támogatói Okiratok előkészítése, megkötése;
15. támogatási szerződések módosítása, változás-bejelentések kezelése;

16. projektek előrehaladásának, megvalósulásának figyelemmel kísérése, ellenőrzése, kockázati pontok beazonosítása;
17. a támogatási szerződéseiben lévő garanciák, biztosítékok nyilvántartása, nyomon követése, megszüntetése;
18. az időközi és záró kifizetési igényléssel kapcsolatos szakmai, tartalmi ellenőrzések végrehajtása, a kifizethető támogatás megállapítása, közreműködés a támogatások folyósításában;
19. közreműködés a helyszíni ellenőrzésekben;
20. közreműködés kockázatelemzések területén;
21. rendkívüli helyszíni ellenőrzések lefolytatásának kezdeményezése;
22. a támogatott projektek pénzügyi és fizikai megvalósításával létrejövő eredmények fenntartásának nyomon követése;
23. a projektekhez kapcsolódó közbeszerzések utóellenőrzése és utólagos ellenőrzése;
24. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzések esetében a közbeszerzések szakmai, műszaki megfelelőségének vizsgálata;
25. folyamatba épített közbeszerzési ellenőrzéseket követően megkötött szerződés szakmai műszaki megfelelőségének vizsgálata;
26. támogatási szerződések megszüntetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
27. támogatja a kedvezményezettek projektmegvalósítását;
28. végrehajtja a projektek első szintű ellenőrzését;
29. közreműködik a szakterületre vonatkozó jelentések, előterjesztések elkészítésében, véleményezésében;
30. szakmai információt szolgáltat a programzárás, záródokumentum elkészítéséhez.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.6.3.7. Projektfinanszírozási és Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. a Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztályával együttműködve gondoskodik a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére benyújtandó előterjesztések előkészítéséről;
2. közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

b) Funkcionális feladatai körében:

1. felel a környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt operatív programokban történt kötelezettségvállalások nyilvántartásáért, az operatív programok és az előirányzatok lekötött és szabad kereteinek, illetve abszorpciójának folyamatos nyomon követéséért;
2. az N+3 és az N+2 célok teljesülésének folyamatos nyomon követése;
3. működteti a KEOP helyszíni ellenőrzési rendszerét;
4. kialakítja a KEHOP helyszíni ellenőrzési rendszerét;
5. EUTAF által végzett ellenőrzés (ellenőrzések) koordinálása, a kapcsolattartás és érdemi részvétel biztosítása;
6. projektekhez kapcsolódó horizontális, esélyegyenlőségi és fenntarthatósági feladatok ellátása;
7. ellátja a KA és KEOP projektekhez kapcsolódó szabálytalanságkezelési feladatokat;
8. elkülönített, naprakész nyilvántartást vezet a szabálytalansági gyanúbejelentőkről, valamint a szabálytalansági eljárásokról, a megtett intézkedésekről és az azokhoz kapcsolódó

időpontokról, illetve határidőkről, gondoskodik a felettes szervek, illetve vezetőség számára szükséges jelentések összeállításáról;

9. felel az EMIR szabálytalanságokkal kapcsolatos adatokkal történő feltöltéséről;

10. felelős a jogszabályokban előírt, illetve a felettes szervezetek felé történő jelentési kötelezettség betartásáért, különösen a hitelesítési jelentés elkészítéséért;

11. biztosítja a kifizető hatósággal és az Európai Csalás Elleni Hivatal Koordinációs Irodával történő együttműködést;

12. feladata az elvégzett vizsgálatainak, valamint a jóváhagyott intézkedési terveinek nyilvántartása és megvalósulásuk nyomon követése, valamint ezzel kapcsolatos adatszolgáltatás;

13. ellenőrzési módszertan kidolgozása;

14. éves helyszíni ellenőrzési terv összeállítása;

15. az éves helyszíni ellenőrzési terv részeként – amennyiben azt az ellenőrizendő műveletek volumene vagy műszaki összetettsége indokolja – javaslatot tesz külső szakértők bevonására megjelölve az igényelt szakértői tudást és kapacitást;

16. gondoskodik a külső szakértők megbízásáról, felkészítéséről, tevékenységük minőségbiztosításáról és értékeléséről;

17. elvégzi a helyszíni ellenőrzések adatainak és információinak rögzítését;

18. éves jelentést állít össze a helyszíni ellenőrzések tapasztalatairól;

19. a projektek monitoringja és a nyomon követésükhöz szükséges belső monitoring rendszerek kialakítása, működtetése;

20. végzi projektjeinek teljes körű pénzügyi, számviteli lebonyolítását és a projektek pénzügyi monitoringját, ellenőrzését, nyomon követését;

21. a KEOP a KA pénzügyi bonyolítással kapcsolatos adatok és információk rögzítése (EMIR), a forráslehívások elkészítése;

22. feladata a projektekhez kapcsolódó lebonyolítási számlákkal kapcsolatos adminisztratív teendők végzése;

23. részvétel az európai uniós források lehívására szolgáló hitelesítési folyamatban;

24. a PHARE, Átmeneti Támogatási programokkal kapcsolatos ellenőrzések pénzügyi vonatkozású feladatainak ellátása;

25. havi rendszeres adatszolgáltatás a KA és a KEOP forrásból megvalósuló projektek kifizetési előrejelzéseivel kapcsolatban;

26. a kifizetési kérelmek pénzügyi ellenőrzése, a forráslehívások elkészítése, jóváhagyása;

27. átutalások lebonyolítása a kedvezményezett, illetve közvetlenül a szállító felé;

28. adatok monitoring rendszerben történő naprakész rögzítése;

29. követelések kezelése a monitoring rendszerben;

30. a projektek megvalósulásának figyelemmel kísérése fizikai és pénzügyi mutatók alapján;

31. adatok összegzése, elemzése és szolgáltatása.

c) Egyéb feladatai körében:

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel.

4.7. A vagyonpolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.7.0.1. Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság

A Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság a vagyonpolitikáért felelős államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

A Titkárság további feladatai:

a) Funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a vagyonpolitikáért felelős államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek feladatkörét érintő, koordinációt igénylő feladatokat,
2. ellátja a vagyonpolitikával kapcsolatos szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációs feladatokat, különös tekintettel a szakterületek terveinek összehangolására, valamint a megvalósítás monitoringjára.

4.7.0.2.

4.7.1. A vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.7.1.1. Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.7.1.2. Vagyongazdálkodási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. szakmailag előkészíti a nemzeti vagyonra, valamint az állami vagyonra vonatkozó vagy azzal összefüggő jogszabályok tervezetét,
2. vagyongazdálkodási szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket, a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, előkészíti az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdésekben a kormányzati döntéseket és állásfoglalásokat,
3. benyújtásra előkészíti az állami vagyonnal való gazdálkodással összefüggésben az MNV Zrt. által a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztéseket és jelentéseket,
4. előkészíti MNV Zrt. vezető tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának tagjai valamint az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. összehangolja az ellenőrző szervezetek állami vagyont és az MNV Zrt. gazdálkodását érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
2. összehangolja a vagyongazdálkodásra vonatkozó szakmai munkát mind a minisztériumon belül, mind a Kormány és az egyéb közigazgatási szervek kapcsolatában,
3. előkészíti és benyújtásra felterjeszti az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámolót,
4. a részvényesi joggyakorló képviselőjeként állandó meghívottként részt vesz az MNV Zrt. Igazgatóságának ülésein és véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,
5. az MNV Zrt. tekintetében előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása körébe tartozó döntéseket (határozatok, engedélyek, jóváhagyások), beleértve az Alapítói Okirat megállapítását, a Felügyelőbizottság Ügyrendjének jóváhagyását, a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyását, az alaptőke felemeléséről, leszállításáról szóló döntéseket, továbbá, minden olyan tárgykörben hozott döntést, amelyet jogszabály vagy az Alapító Okirat a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utal,
6. előkészíti és nyilvántartja az MNV Zrt. részére kiadásra kerülő részvényesi joggyakorló határozatokat, valamint a részvényesi jogok gyakorlójának az állami vagyonról szóló 2007.

évi CVI. törvény 20. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadásra kerülő írásbeli utasításokat,

7. előkészíti az MNV Zrt. által a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,

8. előkészíti az MNV Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,

9. a központi költségvetésnek az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezete (a továbbiakban: Vagyonfejezet) éves költségvetése, középtávú irányszámai, zárszámadása tekintetében:

9.1. összeállítja a költségvetést és a zárszámadást, részt vesz e feladatok módszertanának a Vagyonfejezet sajátosságaihoz igazodó kidolgozásában;

9.2. a költségvetési tervezési munkákhoz kapcsolódóan összehangolja a Vagyonfejezet vonatkozásában az előirányzatokra vonatkozó keretszámok kialakítását, normaszöveg javaslatot, az összefoglaló számításokat, elkészíti a szöveges és számszaki indoklásokat;

9.3. közreműködik a fejezetet, annak előirányzatait, szabályozását érintő feladatokban;

9.4. ellátja a vagyonfejezet előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettség-vállalásaival kapcsolatos feladatokat,

10. összehangolja az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok adataira és információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatkéréseket,

11. összesíti és értékeli az MNV Zrt., valamint a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok MNV Zrt.-n keresztül érkező gazdasági adatait,

12. a minisztériumon belüli és kívüli adat- és információigények kielégítésének érdekében folyamatosan nyomon követi az MNV Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságok gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások és jogszabályok előkészítése érdekében.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján gyakorolt személyi döntések előkészítéséről,

2. előkészíti, koordinálja az MNV Zrt.-vel kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket.

d) Egyéb feladatai körében:

1. ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály vagy a vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár a feladatkörébe utal.

4.7.1.3. Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. előkészíti az MFB Zrt., valamint a minisztérium tulajdonosi jogkörébe tartozó kiemelt gazdasági társaságok az (5. függelékben felsoroltak alapján) tisztségviselőinek, felügyelő bizottságának tagjai valamint az Mt. 208. § hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatokat,

2. felelős ezen kiemelt gazdasági társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. részt vesz az MFB Zrt. Igazgatóságának ülésein a részvényesi joggyakorló képviselőjeként, véleményezi az Igazgatóság üléseire benyújtásra kerülő előterjesztéseket,

2. jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által az állami tulajdonban lévő tulajdonosi joggyakorlásuk alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó tulajdonosi kölcsönök engedélyezését, valamint előkészíti szükség szerint a nyújtott kölcsönökkel kapcsolatos előterjesztéseket,

3. koordinálja az MFB Zrt. idegen devizában meghatározott, éven túli lejáratú forrásbevonásához az államháztartásért felelős miniszterrel szükséges egyeztetést,

4. jóváhagyásra előkészíti az MFB Zrt. által állami tulajdonú gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok részére nyújtandó támogatások, tőkeemelések engedélyezését,

5. koordinálja és végrehajtja az MFB Zrt.-vel, valamint portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok adataira és információira irányuló minisztériumon belüli és kívüli adatkéréseket,

6. az MFB Zrt., portfóliójába tartozó gazdasági társaságok valamint a kiemelt gazdasági társaságok az MNV Zrt. és az MFB Zrt.-n keresztül érkező gazdasági adatait összesíti és értékeli,

7. a minisztériumon belüli és kívüli adat- és információigények kielégítésének érdekében folyamatosan nyomon követi az MFB Zrt. portfóliójába tartozó gazdasági társaságok, valamint a kiemelt gazdasági társaságok gazdálkodását, továbbá adatgyűjtést végez az állami vagyonnal kapcsolatos vagyonpolitikai kérdéseket érintő kormányzati döntések, állásfoglalások, és jogszabályok előkészítése érdekében,

8. ellátja a Magyarországi Régiók Brüsszeli Képviselete céljából bérelt ingatlannal kapcsolatos működtetési és fenntartási feladatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. gondoskodik a miniszter által jogszabály alapján a gyakorolt személyi döntések előkészítéséről,

2. előkészíti, koordinálja az MFB Zrt.-vel, valamint a kiemelt gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó egyéb döntéseket.

d) Egyéb feladatai körében:

1. figyelemmel kíséri az MFB Zrt. működését, különösen az MFB Zrt. gazdálkodásának célszerűsége, jövedelmezősége és szakszerűsége tekintetében, továbbá a kiemelt gazdasági társaságok esetében,

2. véleményezi a kiemelt gazdasági társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,

3. feladat- és hatáskörében az éves ütemterv alapján számviteli és kontrolling ellenőrzést végez.

4.7.1.4. Vagyonfelügyeleti Főosztály

A Vagyonfelügyeleti Főosztály feladatai az MFB Zrt., és az MNV Zrt. kivételével azon gazdasági társaságokra terjednek ki, amelyek felett a tulajdonosi jogokat a miniszter közvetlenül gyakorolja és nem kiemelt gazdasági társaság.

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. felel a miniszter közvetlen tulajdonosi jogkörébe tartozó gazdasági társaságok – kivéve MFB Zrt., MNV Zrt. és az 5. függelékben kiemelt gazdasági társaságokként megjelölt társaságok – (a 4.7.1.4. pont tekintetében a továbbiakban: társaságok) vezető tisztségviselőinek, FB tagjainak és más vezető állású munkavállalóinak javadalmazására vonatkozó szabályozás szakmai előkészítéséért a Személyügyi és Igazgatási Főosztállyal és a Jogi Főosztállyal együttműködve,

2. felel a társaságok középtávú működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, intézkedési terv alapján történő végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáért,

3. előkészíti az egyes gazdasági társaságok tekintetében a minisztériumot kijelölő miniszteri rendelet tervezetét és annak módosításait, a főosztály feladatkörének megfelelően.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi döntéseket,
2. véleményezi a társaságokkal kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat; folyamatosan figyelemmel kíséri a társaságok működését,

3. véleményezi a társaságok közszolgáltatási tevékenységével kapcsolatos szerződéstervezeteket,

4. feladatkörében ellátja a társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, így különösen a munkaszerződések, azok módosításának, illetve megszüntetésének véleményezését,

5. meghatározza a társaságok felügyeleti kontrolling rendszer koncepcióját, vezeti a szükséges nyilvántartásokat, koordinálja az információszolgáltatást az önálló szervezeti egységek és a Miniszteri Kabinet részére,

6. figyelemmel kíséri a társaságok gazdálkodási tevékenységét,

7. véleményezi a társaságokkal megkötendő közhasznú szerződések támogatási (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,

8. összegyűjti – az érintett szakmai terület bevonásával – a társaságokkal kapcsolatos, tulajdonosi szempontból releváns pénzügyi-számviteli információkat,

9. közreműködik a társasági tevékenységet érintő utasítások előkészítésében,

10. ellátja a felsőoktatási vagyon felügyeletét, amelynek keretében véleményezi a felsőoktatási intézmények vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok értékesítését és hasznosítását, a fejlesztések indítását,

11. az állami vagyonnal való gazdálkodás felügyeletének ellátása érdekében rendszeresen kapcsolatot tart az állami felsőoktatási intézmények gazdasági vezetőivel és értékeli az intézmények vagyongazdálkodásának hatékonyságát,

12. ellátja a hallgatói hitelrendszerhez kapcsolódó kodifikációs előkészítési és koordinációs feladatokat,

13. elvégzi a felsőoktatási intézmények gazdálkodása kontrollingját, illetve intézményfejlesztési és vagyongazdálkodási tervének véleményezését.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

1. felel a társaságokban a Magyar Állam nevében a tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, a vonatkozó tulajdonosi határozatok előkészítéséért, a belső és külső szakmai egyeztetések lefolytatásáért, javaslatot tesz a tulajdonosi jogok gyakorlója részére,

2. felel a társaságok vagyongazdálkodásában lévő állami vagyonnal kapcsolatos – jogszabályban, valamint vagyongazdálkodási szerződésben a miniszter egyetértéséhez, illetve véleményadásához kötött – feladatok elvégzéséért, döntésre történő előkészítéséért,

3. előkészíti a társaságok létesítő okiratát, azok módosítását, és azokat, elektronikus változatban, naprakészen nyilvántartja,

4. ellátja a Személyügyi és Igazgatási Főosztály és az érintett szakmai főosztály előzetes véleménye alapján a társaságok első számú vezetői javadalmazásával és teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat.

d) Funkcionális feladatai körében:

1. nyilvántartja a társaságok tulajdonosi részesedéseit,

2. nyilvántartja a tulajdonosi határozatokat,

3. véleményezi a társaságok által végzett közszolgáltatások működési (pénzügyi, gazdálkodási) feltételrendszere kialakítását,

4. előkészíti az állami fenntartású felsőoktatási intézmények tekintetében a miniszter által a gazdasági tanácsba delegált tag megbízását, összehangolja a miniszter által a gazdasági tanácsokba delegált tagok tevékenységét és döntéseit,

5. felel az állami fenntartású felsőoktatási intézmények működésének veszélyeztetése esetén az intézmény gazdálkodásának, ingatlanvagyon működtetésének felülvizsgálataért, a fenntartói hatáskörbe tartozó döntések előkészítéséért,

6. véleményezi az állami felsőoktatási intézmények gazdálkodó szervezet alapítására, gazdálkodó szervezetben részesedés szerzésére, gazdálkodó szervezettel történő együttműködésre vonatkozó előterjesztéseit és a vagyonpolitikáért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti,

7. ellátja az állami fenntartású felsőoktatási intézmények gazdasági társaságainak és gazdálkodó szervezeteinek működése felügyeletét, felkérés, illetve jogszabályi előírás esetén előkészíti az intézményi gazdasági társaság, illetve gazdálkodó szervezet felügyelőbizottságába való miniszteri, illetve államtitkári delegálást,

8. koordinálja az állami felsőoktatási intézmény vagyonkezelésében lévő állami vagyon tulajdonjogának átruházása esetén a miniszter előzetes egyetértéséhez szükséges feladatokat, a vagyonpolitikáért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti, véleményezi – külön jogszabályban meghatározott esetekben – az állami felsőoktatási intézmény hosszú távú kötelezettségvállalását, a vagyonpolitikáért felelős államtitkár felülvizsgálata mellett a miniszteri döntést előkészíti.

4.7.1.5. Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Funkcionális feladatai körében:

1. vizsgálja, ellenőrzi és felügyeli a közinfrastruktúrához kötődő privatizációs és PPP, illetve egyedi kijelölés alapján egyes koncessziós és egyéb állami vagyont érintő, gazdálkodó szervezetekkel kötött és megkötendő szerződéseket, projekteket,

2. gondoskodik a PPP beruházás keretében megvalósult és folyamatban lévő oktatási, kulturális, infrastrukturális és sportlétesítményekkel összefüggő fejlesztési feladatokról, továbbá e PPP szerződésekben meghatározott, a Magyar Államot érintő jogokból és kötelezettségekből fakadó feladatokról, valamint e PPP projektek és szerződések kezeléséről,

3. együttműködik a minisztérium és tárminisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomon követésében,

4. kapcsolatot tart a kijelölt kormánybiztos(ok)kal, külön meghatározott eljárásrend szerint ellenőrzési tevékenységet végez.

b) Koordinációs feladatai körében:

1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos privatizációs, PPP és kapcsolódó szerződéseket, illetve egyedi kijelölés alapján koncessziós szerződéseket,

2. megállapodás alapján közös ellenőrzéseket végezhet a szerződésben vagy megállapodásban meghatározott szervezettel (ÁSZ, KEHI), ennek során önálló ellenőrzési jelentést készíthet,

3. felügyeli az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos, a minisztérium felügyelete alá tartozó intézmények, gazdasági társaságok PPP szerződéseit – illetve egyedi kijelölés alapján koncessziós és egyéb vagyonhasznosítási szerződéseit –, az azokkal kapcsolatos finanszírozási javaslatokat gazdaságosság, költséghatékonyság szempontjából véleményezi,

4. részt vesz a PPP projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,

5. kapcsolatot tart a szerződéses partnerekkel, magyarországi PPP típusú befektetésekben érdekelt pénzügyi, jogi és befektetői csoportokkal, tanácsadókkal, valamint nemzetközi szervezetekkel,

6. ellenőrzi, hogy a privatizáció során a felelős kormányzati és tulajdonosi szervezetek betartották-e a vonatkozó törvényeket és az adott körülmények között miként gondoskodtak a felelősségi körükbe tartozó vagyon eredményes hasznosításáról,

7. vizsgálja az előnytelen, gazdaságtalan privatizációs és PPP – továbbá egyedi kijelölés alapján egyéb koncessziós, illetve egyéb állami vagyont érintő –, gazdálkodó szervezetekkel kötött szerződések módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít.

c) Egyéb feladatai körében:

1. együttműködik a minisztérium és tárminisztériumok szakterületeivel a PPP struktúrában megvalósuló közinfrastruktúra-fejlesztési projektek nyomon követésében.

4.7.2. A közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.7.2.1. Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló önálló szervezeti egység, amely ellátja a 67. §-ban meghatározott feladatokat.

4.7.2.2. Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Irányítási és felügyeleti feladatai körében:

1. irányítja és felügyeli a KEF tevékenységét,
2. felel a minisztérium és a KEF közötti kapcsolattartásért,
3. ellenőrzi a KEF igényfelmérési és adatgyűjtési tevékenységét,
4. ellenőrzi a KEF által megkötött szerződések teljesítését, illetve teljesülését.

b) Ellenőrzési feladatai körében:

1. ellenőrzi a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet] hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési eljárásait, szerződéseit,

2. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó szervezetek által lebonyolított közbeszerzések szakmai felügyeletét, javaslatot tesz, illetve véleményez a közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben,

3. ellátja az egyes állami szervek, a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és az egyéb jogi személyek közbeszerzéseivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott minisztériumi feladatokat,

4. koordinálja a beszerzést igénylő szervezet (szervezeti egység) és a közbeszerzés lebonyolítását végző szervezetek tevékenységét,

5. egyeztetéseket végez a felügyelete körébe tartozó közbeszerzések tekintetében,

6. közbeszerzési monitoring tevékenységet végez a minisztérium intézményei és társaságai részére,

7. lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint.

c) Nyilvántartási feladatai körében:

1. gyűjti és nyilvántartja a 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó intézmények közbeszerzési terveit, az adatszolgáltatási kötelezettségük során benyújtott dokumentumokat, nyilvántartást vezet az érintett intézmények közbeszerzési eljárásairól,

2. kialakítja és vezeti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos tevékenységekre vonatkozó nyilvántartásokat (közbeszerzési tervek, bonyolított eljárások, egyeztetések),

3. ellenőrzi a minisztérium hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások során kötött egyes szerződések teljesítését.

d) Egyéb feladatai körében:

1. irányítja, lebonyolítja és szakmai felügyeletet gyakorol a központosított közbeszerzési tevékenység fölött,

2. lefolytatja a minisztérium közbeszerzési eljárásait a vonatkozó miniszteri utasításban meghatározottak szerint, ellátja az ezekkel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat,

3. Közbeszerzési Bizottságot működtet, annak munkáját irányítja, szervezi, és ellátja az ehhez szükséges titkársági teendőket.

4.7.2.3. Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály

A Főosztály feladatai

a) Kodifikációs feladatai körében:

1. szakmai javaslatot tesz a Kormány közbeszerzési politikájára és közreműködik annak végrehajtásában,

2. kialakítja a közbeszerzések egyszerű, ésszerű, korrupciómentes feltételeit, elvégzi az ehhez szükséges szakmai jogszabály-előkészítési feladatokat, ennek keretében előkészíti a közbeszerzésekről szóló jogszabályokat,

3. ellátja a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos szabályozási feladatok szakmai előkészítését,

4. felel a szabályozás előkészítése, valamint gazdasági és költségvetési hatásainak felmérése keretében az előzetes és utólagos hatásvizsgálat elvégzéséért, a hatásvizsgálathoz szükséges módszertani elvrendszer kidolgozásáért és a közbeszerzési szabályozással összefüggésben történő érvényesítéséért,

5. biztosítja a magyar közbeszerzési szabályok közösségi jognak való megfelelését,

6. felel a közbeszerzési feladatokhoz kapcsolódó belső szabályozások kialakításáért,

7. közbeszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalásokat készít mind minisztériumon belül, mind az intézményeket, társaságokat érintően.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

1. felel a közbeszerzési területen a nemzetközi kapcsolattartásért, nemzetközi együttműködések keretében képviseli a Kormányt,

2. az Európai Unió Tanácsának közbeszerzési munkacsoportjában képviseli Magyarországot, biztosítja a részvételt az Európai Bizottság Közbeszerzési Tanácsadó Testületében és a Közbeszerzési Hálózatban (PPN), vezeti az EKTB közbeszerzési munkacsoportját.

c) Funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok pozitív és negatív hatásainak feltárását, elemzi a szabályozással összefüggésben kimutatható, számszerűsíthető előnyöket és hátrányokat, költségvetési hatásokat,

2. figyelemmel kíséri a közbeszerzési szabályozás céljainak érvényesülését, a jogalkalmazás során felmerülő, a jogalkotóhoz eljuttatott visszajelzések alapján kiválasztja a jelentős következményekkel járó, érdemi szabályozási elemeket, kapcsolatot tart feladataival összefüggésben a Közbeszerzési Hatóság Statisztikai Főosztályával,

3. figyelemmel kíséri a Közbeszerzési Hatóság és a Közbeszerzési Döntőbizottság működését és a közbeszerzési jogszabályok gyakorlati alkalmazását,

4. a Közbeszerzési Hatósággal egyeztet a közbeszerzési jogszabályok alkalmazását elősegítő útmutatók készítése során,

5. a közbeszerzési szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt minisztériumon belül és kérés esetén a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára,

6. véleményezi a közbeszerzésekkel kapcsolatos képviselői módosító indítványokat,

7. elvi állásfoglalásokat ad a közbeszerzési jogszabályok értelmezésével kapcsolatban,

8. közbeszerzési szempontból véleményezi a minisztérium részéről megkötendő szerződéseket,

9. állásfoglalást alakít ki közbeszerzési szakmai kérdésekben, jogszabályok értelmezésével kapcsolatban és az értelmezéseket közzéteszi a honlapon,

10. felügyeli a Közbeszerzési Hatóság által vezetett nyilvántartásokat,

11. közbeszerzési szempontból véleményezi az állami vagyona, beruházásokra vonatkozó jogszabályok tervezeteit,

12. véleményezi a beszerzési tárgyú, más tárcák által előkészített jogszabálytervezeteket,

13. a Közbeszerzési Hatósággal együtt ellátja a közbeszerzési eljárásban részt vevők oktatására vonatkozó feltételrendszer kialakításával kapcsolatos feladatokat.

3. függelék

A minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban

4. Miniszter

4.0.0.1. Miniszteri Kabinet

4.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

4.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály

4.1. Közigazgatási államtitkár

4.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

4.1.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

4.1.1.1. Jogi és Igazgatási Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

4.1.1.2. Jogi Főosztály

4.1.1.2.1. Szervezetszabályozási Osztály

4.1.1.2.2. Koordinációs Osztály

4.1.1.2.3. Fejlesztési, Klíma- és Energiaügyi Szabályozási Osztály

4.1.1.2.4. Közlekedési és Infokommunikációs Szabályozási Osztály

4.1.1.2.5. Jogtanácsosi Osztály

4.1.1.3. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

4.1.1.3.1. Személyügyi Osztály

4.1.1.3.2. Igazgatási Osztály

4.1.1.3.3. Biztonsági Osztály

4.1.1.3.4. Képzési és Szociális Osztály

4.1.2. Európai uniós és nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

4.1.2.1. Európai Uniós és Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- 4.1.2.2. Európai Unió Főosztály
 - 4.1.2.2.1.I. Unió Döntés-előkészítési Osztály
 - 4.1.2.2.2. II. Unió Döntés-előkészítési Osztály
- 4.1.2.3. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya
 - 4.1.2.3.1. Bilaterális Kapcsolatok és Nemzetközi Szervezetek Osztálya
 - 4.1.2.3.2. Protokoll és Utazásszervezési Osztály
- 4.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
 - 4.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.1.3.2. Gazdálkodási Főosztály
 - 4.1.3.2.1. Igazgatási Pénzügyi Osztály
 - 4.1.3.2.2. Gazdálkodási Osztály
 - 4.1.3.2.3. Finanszírozási és Lebonyolítási Osztály
 - 4.1.3.2.4. Üzemeltetési Osztály
 - 4.1.3.3. Költségvetési Főosztály
 - 4.1.3.3.1. Általános Költségvetési Osztály
 - 4.1.3.3.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály
 - 4.1.3.3.3. Tervezés-koordinációs és Controlling Osztály
 - 4.1.3.3.4. Szakmai Programok Pénzügyi Osztály
 - 4.1.3.4. Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztály
 - 4.1.3.4.1. Intézményfelügyeleti Osztály
 - 4.1.3.4.2. Számviteli Osztály
 - 4.1.3.4.3. Központi Nukleáris Pénzügyi Alapot Kezelő Osztály
- 4.2. Parlamenti államtitkár
 - 4.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
 - 4.2.0.2. Parlamenti Kapcsolatok Főosztály
 - 4.2.0.2.1. Parlamenti Kapcsolatok Osztály
 - 4.2.0.2.2. Ágazati Konzultációs Osztály
 - 4.2.0.3. Kommunikációs Főosztály
 - 4.2.0.3.1. Sajtó és Média Osztály
 - 4.2.0.3.2. Tudásbázis Menedzsment és Vállalati Kapcsolatok Osztály
- 4.3. Infokommunikációért felelős államtitkár
 - 4.3.0.1. Infokommunikációért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.3.1. Infokommunikációért felelős helyettes államtitkár
 - 4.3.1.1. Infokommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.3.1.2. Infokommunikációs Szervezési Főosztály
 - 4.3.1.2.1. Informatikai Szervezési Osztály
 - 4.3.1.2.2. Hírközlés Koordinációs és Postapiac Fejlesztési Osztály

- 4.3.1.3. Informatikai Felügyeleti Főosztály
 - 4.3.1.3.1. Informatikai Felügyeleti és Ellenőrzési Osztály
 - 4.3.1.3.2. IT Kontrolling Osztály
- 4.3.1.4. Infokommunikációs Projektmenedzsment Főosztály
 - 4.3.1.4.1. Projektmenedzsment Osztály
 - 4.3.1.4.2. Információs Társadalom Fejlesztési Osztály
 - 4.3.1.4.3. Úrkutatási és Nemzetközi Osztály
- 4.3.1.5. Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság
 - 4.3.1.5.1. Nyilvántartási Osztály
 - 4.3.1.5.2. Kockázatkezelési és Ellenőrzési Osztály
- 4.4. Infrastruktúráért felelős államtitkár
 - 4.4.0.1. Infrastruktúráért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.4.1. Közlekedésért felelős helyettes államtitkár
 - 4.4.1.1. Közlekedésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.4.1.2. Közlekedési Infrastruktúra Főosztály
 - 4.4.1.2.1. Közúti Osztály
 - 4.4.1.2.2. Vasúti Infrastruktúra Osztály
 - 4.4.1.2.3. Fejlesztési és Finanszírozási Osztály
 - 4.4.1.3. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály
 - 4.4.1.3.1. Közszolgáltatás Stratégiai Osztály
 - 4.4.1.3.2. Közszolgáltatás Szervezési Osztály
 - 4.4.1.4. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
 - 4.4.1.4.1. Gépjármű-közlekedési és Logisztikai Osztály
 - 4.4.1.4.2. Vasúti Szabályozási Osztály
 - 4.4.1.4.3. Környezetvédelmi Osztály
 - 4.4.1.5. Légi- és Vízi közlekedési Főosztály
 - 4.4.1.5.1. Légügyi Osztály
 - 4.4.1.5.2. Víziközlekedési Osztály
 - 4.5. Energiaügyért felelős államtitkár
 - 4.5.0.1. Energiaügyért Felelős Államtitkári Titkárság
 - 4.5.1. Energetikáért felelős helyettes államtitkár
 - 4.5.1.1. Energetikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - 4.5.1.2. Stratégiai és Energiapolitikai Főosztály
 - 4.5.1.2.1. Stratégiai Osztály
 - 4.5.1.2.2. Energiapolitikai Osztály
 - 4.5.1.3. Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály

- 4.5.1.3.1. Energiagazdálkodási Osztály
- 4.5.1.3.2. Energiaellátási Osztály
- 4.5.2. Atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár
- 4.5.2.1. Atomenergetikai Főosztály
- 4.5.2.1.1. Stratégiai és Nukleáris Technológiai Osztály
- 4.5.2.1.2. Általános Atomenergetikai Osztály

4.6. Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár

595

- 4.6.0.1. Fejlesztés- és Klímapolitikáért, valamint Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Államtitkári Titkárság
- 4.6.1. Zöldgazdaság fejlesztéséért, klímapolitikáért és kiemelt közszolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
- 4.6.1.0. Zöldgazdaság fejlesztéséért, Klímapolitikáért és Kiemelt Közszolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 4.6.1.1. Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
- 4.6.1.1.1. Zöldítési Programok Osztály
- 4.6.1.1.2. Megújuló Energia Osztály
- 4.6.1.1.3. Zöldgazdaság-tervezési Osztály
- 4.6.1.1.4. Nemzetközi Energiahatékonysági és Megújuló Energia Programok Osztály
- 4.6.1.2. Klímapolitikai Főosztály
- 4.6.1.2.1. Kibocsátás-kereskedelmi és Felügyeleti Osztály
- 4.6.1.2.2. Nemzetközi Klímapolitikai Osztály
- 4.6.1.3. Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya
- 4.6.1.3.1. Víziközmű Osztály
- 4.6.1.3.2. Hulladék Közszolgáltatási Osztály
- 4.6.1.4. Nemzeti Fejlesztési Programok Főosztálya
- 4.6.1.4.1. Nemzeti Fejlesztési Források Osztály
- 4.6.1.4.2. Fejlesztési Koordinációs Osztály
- 4.6.1.5. Hazai Program-végrehajtási Főosztály
- 4.6.2. Közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár
- 4.6.2.0. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság
- 4.6.2.1. Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság
- 4.6.2.2. Program Monitoring és Pénzügyi Főosztály
- 4.6.2.2.1. Audit és Szabályossági Osztály
- 4.6.2.2.2. Programszintű Pénzügyi Tervezési és Kifizetési Osztály
- 4.6.2.2.3. Projektzárasi és Tájékoztatási Osztály
- 4.6.2.3. Közúti és Kötöttpályás Projektek Főosztály
- 4.6.2.3.1. Kötöttpályás Projektek Osztály
- 4.6.2.3.2. Közúti Projektek Osztály
- 4.6.2.4. CEF Főosztály

- 4.6.2.5. Projektvégrehajtási Főosztály
 - 4.6.2.5.1. Kötőttpályás Projektvégrehajtási Osztály
 - 4.6.2.5.2. Közúti Projektvégrehajtási Osztály
 - 4.6.2.5.3. Projekt Koordinációs Osztály
 - 4.6.2.5.4. Helyszíni Ellenőrzési Osztály -B + C Szintű
 - 4.6.2.5.5. Helyszíni Ellenőrzési Osztály -A Szintű
- 4.6.2.6. Projekt Pénzügyi és Monitoring Főosztály
 - 4.6.2.6.1. Projekt Monitoring Osztály
 - 4.6.2.6.2. Támogatás Pénzügyi Osztály
 - 4.6.2.6.3. Végrehajtás-finanszírozás Osztály
- 4.6.3. Környezeti és energiahatékonysági operatív programokért felelős helyettes államtitkár
 - 4.6.3.0. Környezeti és Energhahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Irányító Hatósági Titkárság
 - 4.6.3.1. Környezeti és Energhahatékonysági Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Közreműködő Szervezeti Feladatok Végrehajtását Koordináló Titkárság
 - 4.6.3.2. Klímavédelmi Projektek Főosztálya
 - 4.6.3.2.1. Zöldenergetikai és Energhahatékonysági Osztály
 - 4.6.3.2.2. Klímaadaptációs és Természetvédelmi Osztály
 - 4.6.3.3. Közműfejlesztési Programok Főosztály
 - 4.6.3.3.1. Kiemelt- és Nagyprojektek Osztálya
 - 4.6.3.3.2. Közműfejlesztési Osztály
 - 4.6.3.4. Szabályossági és Pénzügyi Főosztály
 - 4.6.3.5. Vízügyi, Hulladékgyaldálkodási és KA Végrehajtási Főosztály
 - 4.6.3.5.1. Hulladékgyaldálkodási Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.5.2. Kohéziós Alap és KEOP zárási Osztály
 - 4.6.3.5.3. Szennyvízkezelési Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.5.4. Ivóvízminőségjavítási Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.5.5. Árvízvédelmi Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.5.6. Rekultivációs és Kármentési Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.5.7. Vízügyi és Hulladékgyaldálkodási Műszaki Osztály
 - 4.6.3.6. Természetvédelmi és Energhetikai Végrehajtási Főosztály
 - 4.6.3.6.1. Fenntartható Életmód és Fogyasztás Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.6.2. Megújuló Energhiaforrások Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.6.3. Természetvédelmi Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.6.4. Energhetika Döntés-előkészítési Osztály
 - 4.6.3.6.5. Energhahatékonysági Végrehajtási Osztály
 - 4.6.3.6.6. Projekt Beszerzési Ellenőrzési Osztály
 - 4.6.3.6.7. Természetvédelmi és Energhetikai Műszaki Osztály
 - 4.6.3.7. Projektfinanszírozási és Ellenőrzési Főosztály
 - 4.6.3.7.1. Helyszíni Ellenőrzés Osztálya
 - 4.6.3.7.2. Környezetvédelmi Finanszírozási Osztály

- 4.6.3.7.3. Energetikai Finanszírozási Osztály
- 4.6.3.7.4. Eljárásrendi és Koordinációs Osztály
- 4.6.3.7.5. Monitoring Osztály
- 4.6.3.7.6. Szabálytalanság-kezelési Osztály

- 4.7. Vagyonpolitikáért felelős államtitkár
- 4.7.0.1. Vagyonpolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság
- 4.7.0.2.
- 4.7.1. Vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
- 4.7.1.1. Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 4.7.1.2. Vagyongazdálkodási Főosztály
- 4.7.1.2.1. Vagyonkölségvetési és Kontrolling Osztály
- 4.7.1.2.2. Vagyongazdálkodási Stratégiai Osztály
- 4.7.1.3. Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
- 4.7.1.4. Vagyonfelügyeleti Főosztály
- 4.7.1.4.1. Vagyonjogi Osztály
- 4.7.1.4.2. Általános Vagyonfelügyeleti Osztály
- 4.7.1.4.3. Felsőoktatási Vagyonfelügyeleti Osztály
- 4.7.1.5. Kiemelt Állami Szerződéseket Vizsgáló Főosztály
- 4.7.1.5.1. PPP Elemző és Ellenőrző Osztály
- 4.7.1.5.2. PPP Felügyeleti és Monitoring Osztály
- 4.7.2. Közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár
- 4.7.2.1. Közbeszerzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
- 4.7.2.2. Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály
- 4.7.2.2.1. Nyilvántartási Osztály
- 4.7.2.2.2. Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Osztály
- 4.7.2.3. Közbeszerzés-stratégiai és Tájékoztatási Főosztály
- 4.7.2.3.1. Tájékoztatási Osztály
- 4.7.2.3.2. Közbeszerzés-stratégiai Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt központi költségvetési szervek

	A	B	C	D
1.	Intézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
2.	Országos Atomenergia Hivatal	felügyelet	atomenergetikáért felelős helyettes államtitkár	Atomenergetikai Főosztály

3.	Közlekedésbiztonsági Szervezet	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Légi- és Víziközlekedési Főosztály
4.	Nemzeti Közlekedési Hatóság	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
5.	Közlekedésfejlesztési Koordinációs Központ	irányítás	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály
6.	Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala	szakmai irányítás [a 276/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 4. § (2) bekezdés c) pontja, valamint a 212/2010. (VIII. 1.) Korm. rendelet 92. § (1) bekezdés f) pontja szerint]	közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
7.	Magyar Bányászati és Földtani Hivatal	irányítás	energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály
8.	Magyar Földtani és Geofizikai Intézet	irányítás	energetikáért felelős helyettes államtitkár	Energiaellátási és -gazdálkodási Főosztály
9.	Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség	irányítás	infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály
10.	Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság	irányítás	közbeszerzésért felelős helyettes államtitkár	Közbeszerzési Felügyeleti és Ellenőrzési Főosztály
11.	Nemzeti Információs Infrastruktúra Fejlesztési Intézet	irányítás	infokommunikációért felelős helyettes államtitkár	Informatikai Felügyeleti Főosztály
12.				

5. függelék

A minisztériumon belül az állami vagyon feletti tulajdonosi jogosítványok és szakmai felügyelet gyakorlásával kapcsolatos együttműködési, iratkezelési rend

1. Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényben, továbbá az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010.

(VII. 1.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben foglaltakra tekintettel, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában a nemzeti fejlesztési miniszter, vagy a nemzeti fejlesztési miniszter felhatalmazása alapján a vagyonpolitikai államtitkár, mint a tulajdonosi jogok gyakorlója – a szakmai felügyeletet gyakorló államtitkár előzetes egyetértésével – hozza meg a döntéseket.

2. A jelen Szabályzat szerint szakmai felügyeletet gyakorló államtitkár, helyettes államtitkár, illetve a megállapodás alapján szakmai felügyeletet ellátó minisztérium az általa felügyelt gazdasági társaság esetében – az ellátandó közfeladatra vonatkozóan, illetve a gazdálkodó szervezet esetleges speciális irányítási sajátosságaira tekintettel – az alábbi személyi döntéseket véleményezi:

- a) speciális szakmai képzettséget igénylő ügyvezetés esetén az ügyvezető kiválasztására vonatkozó szempontrendszerben a speciális szakmai szempontok érvényesítése,
- b) a szakmailag alkalmatlan vezető leváltása,
- c) a gazdálkodó szervezet szakmai területének irányításáért felelős, az első számú vezetőn kívüli személy kinevezése ügyében,
- d) a gazdálkodó szervezet testületeibe egy fő szakmai ismeretekkel rendelkező személy kinevezése ügyében.

3. A szakmai felügyelet körében, a szakmai felügyeletet ellátó államtitkár, helyettes államtitkár, illetve minisztérium jogosult az adott gazdasági társaság esetében a stratégiai terv elfogadására és minden olyan, nem tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó kérdésben való döntésre, amely a gazdasági társaság működése során jelentkezik, azzal, hogy a tulajdonosi joggyakorlást érintő ügyekben az MNV Zrt.-t, az MFB Zrt.-t, illetve a minisztert vagy felhatalmazása alapján a vagyonpolitikai államtitkárt köteles írásban tájékoztatni.

4. A miniszteri jóváhagyást igénylő, illetve miniszteri döntési jogkörbe tartozó ügyek tekintetében a vagyonpolitikai államtitkárhoz vagy az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységhez érkezett iratokat minden esetben meg kell küldeni véleményezésre és/vagy egyetértésre a Miniszteri Kabinetre, továbbá a szakmai felügyeletet ellátó főosztálynak.

5. Amennyiben az ügyirat eredetiben nem a vagyonpolitikáért felelős államtitkárhoz érkezett – az 1. pontban felsorolt ügyekben minden esetben eredetiben kell átadni, a 2. és 3. pontba tartozó ügyekben véleményezés esetén az érkeztetéssel egyidejűleg másolatban, egyéb esetekben tájékoztatásként utólag megküldeni.

6. A minisztérium által átvenni kívánt ingatlanok, egyéb vagyonelemek, valamint a területért felelős szakmai államtitkár, illetve szakmai felügyeletet gyakorló minisztérium által lebonyolított közbeszerzések tekintetében külön egyeztetés történik.

7. A miniszter hatásköre az alábbi gazdasági társaságok vonatkozásában a tulajdonosi jogok gyakorlására terjed ki a Magyar Állam nevében.

8. A 77/2012. (XII.22.) NFM rendelet értelmében a rendeletben tételesen felsorolt társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket 2017. december 31-ig a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium látja el.

A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakmai felügyeletét ellátó állami vezetők és önálló szervezeti egységek

A miniszter közvetlen tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakmai felügyeletét ellátó állami vezetők és önálló szervezeti egységek

	A	B	C
	Társaság	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős állami vezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben szakmai felelős szervezeti egység
1.	Magyar Nemzeti	Vagyonpolitikáért felelős	Vagyongazdálkodási Főosztály

	Vagyonkezelő Zrt.	államtitkár	
2.	MFB Magyar Fejlesztési Bank Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
3.	Nemzeti Dohánykereskedelmi Nonprofit Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
4.	Hungaroring Sport Zrt.	Vagyonpolitikáért felelős államtitkár	Kiemelt Gazdasági Társaságok Főosztálya
5.	Győr-Sopron-Ebenfurt Vasút Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály, Közlekedési Szolgáltatási Főosztály
6.	HungaroControl Magyar Légitforgalmi Szolgálat Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Légi- és Víziközlekedési Főosztály
7.	KTI Közlekedéstudományi Intézet NKft.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Szolgáltatási Főosztály, Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
8.	Vasúti Pályakapacitás-elosztó Kft.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Gépjármű-közlekedési és Vasúti Főosztály
9.	ÉMI Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Zöldgazdaság Fejlesztési Főosztály
10.			
11.	Nemzeti Fejlesztési Programiroda NKft.	Fejlesztés- és klímapolitikáért, valamint kiemelt közszolgáltatásokért felelős államtitkár	Kiemelt Közszolgáltatások Főosztálya
12.			
13.	MÁV Magyar Államvasutak Zrt.	Közlekedésért felelős helyettes államtitkár	Közlekedési Infrastruktúra Főosztály, Közlekedési Szolgáltatási Főosztály

6. függelék

Döntések előkészítésének és meghozatalának rendje a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szerveknél lefolytatott eljárásokban

1. Abban az esetben, amikor a miniszter a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) alapján közigazgatási hatóság felügyeleti szervének hatáskörében jár el, az eljárás során hozott döntést az eljárás alapjául szolgáló ügy alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítésében – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter nevében és megbízásából a felettes államtitkár adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést a

kiadmányozás előtt az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

2. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben az első fokú hatóság döntése ellen benyújtott fellebbezés elbírálására jogszabály alapján a miniszter jogosult, a másodfokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a miniszter nevében és megbízásából az illetékes államtitkár adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

3. Abban az esetben, amikor közigazgatási hatósági ügyben jogszabály alapján I. fokon a miniszter dönt, az I. fokú eljárás során hozott döntést a hatósági eljárás tárgya szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és az őt irányító államtitkár, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével, a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a miniszter adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

4. Abban az esetben, amikor a miniszter az irányítása vagy felügyelete alá tartozó államigazgatási szervvel kapcsolatban e jogkörében jár el, a döntést a tárgy szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal egyeztetve – az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és az őt irányító államtitkár egyetértésével, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a miniszter adja ki. Amennyiben az eljárás miniszteri biztos feladatkörét is érinti, a döntést az aláírási rendnek megfelelően a miniszteri biztos részére is be kell mutatni.

5. Ha a döntést a miniszter által átruházott hatáskörben az államtitkár adja ki, azt a tárgy szerint feladat- vagy hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység előkészítése alapján az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – törvényességi szempontból a Jogi Főosztállyal történt egyeztetést követően – teszi meg. Amennyiben a döntés költségvetési kérdést érint, azt feladatköre szerint a Gazdálkodási Főosztállyal, a Költségvetési Főosztállyal, illetve az Intézményfelügyeleti és Számviteli Főosztállyal előzetesen egyeztetni szükséges.

7. függelék

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) a minisztériumban

Vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. Aki a munkaköri leírása alapján 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, politikai főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, miniszteri főtanácsadó.

3. Főosztályvezető, titkárságvezető, kabinetfőnök, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető.

4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése jogszabály, illetve az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló kormányrendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzési eljáráshoz kötöttek.