

**A nemzetgazdasági miniszter 1/2015. (I. 21.) NGM utasítása
a Nemzetgazdasági 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 miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a Nemzetgazdasági 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 Miniszterelnökség 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. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti a Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2014. (VIII. 29.) NGM utasítás.

Varga Mihály s. k.,
nemzetgazdasági miniszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet az 1/2015. (I. 21.) NGM utasításhoz

A Nemzetgazdasági Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK*A Nemzetgazdasági Minisztérium jogállása és alapadatai*

- 1. §** (1) A Nemzetgazdasági Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – önállóan működő és gazdálkodó, központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Nemzetgazdasági Minisztérium,
 - b) rövidítése: NGM,
 - c) angol megnevezése: Ministry for National Economy,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Nationale Wirtschaft,
 - e) francia megnevezése: Ministère de l'Économie Nationale,
 - f) székhelyének címe: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - g) postacíme: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.,
 - h) postafiók címe: 1369 Budapest, Pf. 481,
 - i) vezetője (fejezetet irányító szerv vezetője): nemzetgazdasági miniszter,
 - j) alapítója: Magyar Köztársaság Országgyűlése,
 - k) alapítás dátuma: 1949. augusztus 20.,
 - l) alapító okirat kelte, száma: 2014. július 24., VIII/ID/997/3/2014.,
 - m) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet irányító, központi költségvetési szerv,
 - n) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - o) számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 - p) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01460658-00000000,
 - q) adóigazgatási azonosító száma: 15303392-2-41,
 - r) PIR törzsszáma: 303390,
 - s) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - t) alaptevékenysége: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XV. Fejezet.
- (5) A minisztérium hivatalos lapja a Nemzetgazdasági Közlöny.

A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, a parlamenti államtitkári kabinet, az állami vezetői titkárság (a továbbiakban: 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 kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálását, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölését, továbbá azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott

hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.

- (5) A minisztériumban alkalmazott iratmintákat az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A minisztériumban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot.
 - (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
 - a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza és jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - e) részt vesz az Országgyűlés munkájában,
 - f) részt vesz – a Kormány által meghatározott rendben – a Kormány és kabinetjei, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság munkájában,
 - g) jóváhagyja és a Kormány elé terjeszti az ágazatfejlesztési stratégiákat, koncepciókat, programokat és terveket, szervezi végrehajtásukat,
 - h) irányítja a nemzetközi együttműködésből adódó ágazati feladatokat,
 - i) a 4. függelékben foglaltaknak megfelelően, az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezet útján ellátja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányítását vagy felügyeletét, valamint átruházza a jogszabályban foglalt egyes hatáskörei gyakorlásának jogát,
 - j) a költségvetés végrehajtását érintő ügyekben gyakorolja az NGM fejezetet irányító szerv és az NGM fejezeten belüli költségvetési cím (a továbbiakban: NGM költségvetési cím) vezetőjének jogait,
 - k) az állam nevében személyesen vagy az átruházott hatáskörben eljáró állami vezető útján gyakorolja a jogszabályban vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) kötött szerződésben meghatározott tulajdonosi jogokat,
 - l) gyakorolja az MNV Zrt.-vel megkötött szerződés alapján azon gazdasági és nonprofit társaságokkal kapcsolatos – jogszabályban, illetve a szerződésben meghatározott – jogosultságokat, amelyek felett a minisztérium gyakorolja a magyar állam nevében a szakmai felügyeleti jogokat,
 - m) rendelkezik a Nemzeti Foglalkoztatási Alap (a továbbiakban: NFA) felett,
 - n) ellátja 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] 6–7. §-ában foglalt feladatokat.
 - (3) A miniszter mint a fejezetet irányító szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

5. § A miniszter irányítja

- a) a parlamenti államtitkár tevékenységét,
- b) a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár tevékenységét,
- c) az államháztartásért felelős államtitkár tevékenységét,
- d) az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár tevékenységét,
- e) a gazdaság szabályozásért felelős államtitkár tevékenységét,
- f) az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár tevékenységét,
- g) a miniszteri biztosok tevékenységét,
- h) a közigazgatási államtitkár tevékenységét,
- i) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

- 7. §** (1) A minisztert akadályoztatása esetén a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva –
- az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti államtitkár,
 - az a) pont hatálya alá nem tartozó ügyekben a parlamenti államtitkár, a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár helyettesíti.
- (2) A minisztert akadályoztatása esetén a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésén a parlamenti államtitkár helyettesíti. A parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár tanácskozási joggal részt vesz a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésén.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- (4) A minisztert
- a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezésében és intézkedésének ellenjegyzésében a miniszter részletes feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben kijelölt másik miniszter,
 - az Országgyűlés ülésén a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár helyettesíti.
- (5) A parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén a minisztert az Országgyűlés bizottsága ülésén a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személy helyettesíti.
- (6) A minisztert az Európai Unió Tanácsa miniszteri képviselőt igénylő testületeiben az államtitkár, az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményeiben – a miniszter döntése alapján – a nemzeti fejlesztési miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.
- (7) A minisztert a közigazgatási államtitkár helyettesíti a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban nevesített, az általa irányított, felügyelt háttérintézmény vezetője vonatkozásában a Ksztv. 2. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatalról szóló 2010. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: NAV tv.) 10. § (1) bekezdésében foglalt jogkörébe tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.), valamint a NAV tv. szerinti szabadság megállapítás és kiadás munkáltatói jogának gyakorlásában.
- (8) A minisztert a rendelet és miniszteri utasítás kiadásában, illetve a jogszabályban előírt kinevezési és felmentési jogkörök gyakorlásában nem lehet helyettesíteni.

3.1. A közigazgatási államtitkár

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár a Kttv. 37. § (2) bekezdése alapján vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kttv. hatálya alá tartozó kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és szakmai vezetők feletti irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat, ideértve különösen a 9. §-ban foglaltakat.
- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár általános, jogi és ellenőrzési feladatai körében
- közreműködik a minisztérium stratégiájának kialakításában, a miniszter döntéseinek, valamint a Kormány általános politikájának megfelelően gondoskodik a minisztériumi tevékenység szakmai összhangjának biztosításáról,
 - irányítja a minisztérium működésével kapcsolatos protokollfeladatokat,
 - szervezi a stratégiaalkotás és a cselekvés koncepcionális összehangolását,
 - koordinálja a minisztérium szakmai álláspontjának kialakítására irányuló egyeztetéseket, képviseli azt más minisztériumok és hatóságok előtt,
 - gondoskodik a Kormány minisztériumot érintő döntéseinek szakmai végrehajtásáról,
 - gyakorolja a helyettes államtitkárok tevékenységének igazgatási szempontú irányítását, dönt a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben,

- g) vezeti a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet, megállapítja annak napirendjét,
 - h) részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezlet ülésein,
 - i) gondoskodik a jogszabályok, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszközök kidolgozásáról, a jogszabályban meghatározott társadalmi érdek-képviselői szervekkel történő szakmai egyeztetésükről, a kormány-előterjesztések, a miniszteri rendeletek és utasítások tervezeteinek miniszteri aláírásra történő előterjesztéséről,
 - j) a kormányzati döntés-előkészítés részeként dönt az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes szakmai egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról,
 - k) felel a minisztériumi egységes álláspont kialakításáért, amelynek keretében összehangolja a beérkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, szükség esetén egyeztetést kezdeményez, jóváhagyja és képviseli az egységes tárcavéleményt, gondoskodik a minisztérium képviselétéről,
 - l) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszert,
 - m) kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos koordinációs feladatkörében
- a) koordinálja a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítését,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, összehangolja a Kormány munkatervében a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések 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, ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag kijelölt szervezeti egység részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - h) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányüléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottsággal kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - i) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Zrt. közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - j) irányítja a minisztérium törvényalkotással kapcsolatos feladatait.
- (3) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási (személyügyi és költségvetési) feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) jóváhagyja a minisztérium és az irányítása alá tartozó szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját,
 - c) felelős a költségvetési jogszabályokban a fejezetet irányító szerv és az NGM költségvetési cím vezetője számára előírt beszámolási, tájékoztatási, ellenőrzési és egyéb kötelezettségek teljesítéséért,
 - d) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,
 - e) irányítja és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - f) dönt a minisztérium szakmai munkáját megalapozó tudományos kutatómunka, képzés és továbbképzés feltételeiről,

- g) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - h) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - i) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - c) a Személyügyi Főosztály vezetőjének a tevékenységét,
 - d) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (5) A közigazgatási államtitkár helyettesíti a minisztert a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázatban nevesített, a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmény vezetője vonatkozásában a Ksztv. 2. § (1) bekezdés b) pontjában, valamint a NAV tv. 10. § (1) bekezdésében foglalt miniszteri jogkörbe tartozó, a Kttv., valamint a NAV tv. szerinti szabadság megállapítás és kiadás munkáltatói jogának gyakorlásában.
- 10. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 11. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a közigazgatási államtitkári tisztség nincsen betöltve, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, a közigazgatási államtitkárt a gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

Az államtitkárok

- 12. §** A minisztériumban
- a) parlamenti államtitkár,
 - b) munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár,
 - c) államháztartásért felelős államtitkár,
 - d) adó- és pénzügyekért felelős államtitkár,
 - e) gazdaság szabályozásért felelős államtitkár,
 - f) európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár működik.
- 13. §** Az államtitkárok
- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül stratégiát, koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
 - b) kialakítják és képviselik a közigazgatási államtitkárral egyeztetett minisztériumi álláspontot,
 - c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
 - d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - e) koordinálják a miniszter összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést,
 - f) gondoskodnak az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező, a minisztérium feladatkörét érintő megkeresésekkel kapcsolatos politikai álláspont kialakításáról, felügyelik az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 - g) a közigazgatási államtitkárt megillető igazgatási irányítási jogkörök (8. és 9. §) kivételével a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmapolitikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
 - h) ellátják mindazokat a feladatokat, gyakorolják a miniszter azon hatásköreit, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

3.2. A parlamenti államtitkár

- 14. §** (1) A parlamenti államtitkár miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését.
- (2) A parlamenti államtitkár
- felelős a minisztérium parlamenti kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásáért, amelynek keretében a minisztérium államtitkáiraival együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviseletét,
 - irányítja és koordinálja az országgyűlési frakciókkal, képviselőkkel való kapcsolattartást,
 - a minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó állami vezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentést kérhet,
 - helyettesíti a minisztert az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében és a Kormány, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésén, az ülésekről tájékoztatást ad a miniszter és a közigazgatási államtitkár számára,
 - a miniszter helyetteseként feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben döntéseket hoz,
 - a felelősségi körébe tartozó területeken közreműködik a miniszter feladat- és hatásköréről rendelkező kormányrendelet szerinti feladatok ellátásában,
 - a miniszter helyetteseként eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában,
 - közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - a minisztert helyettesítő jogkörében intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve a helyettes államtitkároknál,
 - közreműködik a minisztérium társadalmi kapcsolataival összefüggő feladatok ellátásában,
 - külön utasításban foglalt eljárás szerint engedélyezi a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény esetén a részére megküldött – az adatbirtokos szervezeti egység vezetője által elkészített, az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó – válaszlevél-tervezet kiküldését.
- (3) A parlamenti államtitkár irányítja
- a parlamenti államtitkári kabinetfőnök tevékenységét,
 - a Parlamenti Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 15. §** A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátását kabinet segíti.
- 16. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el –
- akadályoztatása esetén a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár,
 - a parlamenti államtitkár és a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a gazdaságszabályozásért felelős államtitkár,
 - a parlamenti államtitkár, a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár és a gazdaságszabályozásért felelős államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár helyettesíti.

3.3. A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár

- 17. §** (1) A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár
- kidolgozza az érdekegyeztetés, a szociális párbeszéd országos, ágazati és munkahelyi szintű rendszerének működésére vonatkozó javaslatokat, kapcsolatot tart a szociális partnerekkel,
 - gondoskodik a szociális párbeszédrel és érdekegyeztetéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt, illetve a minisztériumot a szociális párbeszéd fórumain, bizottságaiban, valamint a szociális partnerek rendezvényein,
 - a kormányzati oldal állandó képviselőjeként részt vesz és a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a Kormányt az Országos Köszolgálati Érdekegyeztető Tanács (a továbbiakban: OKÉT) és a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsa (a továbbiakban: KOMT) ülésein,

- e) részt vesz a kormányzati jövedelem- és bérpolitika kidolgozásában mind a verseny-, mind a közsféra tekintetében,
 - f) részt vesz a Kormány foglalkoztatáspolitikai koncepciójának kidolgozásában, valamint ellátja a foglalkoztatáspolitikai koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
 - g) a miniszter utasításainak megfelelően közreműködik a minisztérium érdekegyeztetési tevékenységében,
 - h) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal, munkaerőpiaci szolgáltatásokkal, a felnőttképzés, a szakképzés és a munkaerőpiaci képzések fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - i) irányítja a foglalkoztatáspolitikai területén az európai uniós tagsággal összefüggő feladatok ellátását, beleértve az Európai Unió Foglalkoztatási Bizottságával és egyéb releváns európai uniós szintű bizottságokkal kapcsolatos feladatokat is, közreműködik az Európa 2020 stratégiával és az Európai Szemeszterrel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - j) irányítja a foglalkoztatáspolitikai, a munkaviszony és a közalkalmazotti jogviszony, a munkaügyi ellenőrzési és a munkavédelem fejlesztésével kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok szakmai előkészítését,
 - k) az egész életen át tartó tanulás elősegítése érdekében irányítja a kormányzati stratégia megalapozásának és az erre épülő javaslatok kidolgozásának munkálatait,
 - l) a miniszter akadályoztatása esetén ellátja az NFA feletti rendelkezési jogkörből eredő feladat- és hatásköröket,
 - m) ellátja az NFA képzési alaprészének – a minisztérium jogkörébe tartozó – felhasználásával összefüggő feladatokat,
 - n) irányítja az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásával, a decentralizálás elveinek kidolgozásával kapcsolatos feladatokat,
 - o) koordinálja az NFA működtetésének elvi irányítását, az NFA-val kapcsolatos jogszabály-alkotási feladatokat,
 - p) irányítja a Kormány gazdasági szerkezetváltási, valamint egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programjai kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - q) irányítja a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatások és munkaerőpiaci programok kidolgozását,
 - r) irányítja a foglalkoztatási és képzési szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtott programok kidolgozását, illetve megvalósítását, továbbá azok végrehajtása tekintetében együttműködik az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárral,
 - s) irányítja az állami szakképzési és felnőttképzési szervet,
 - t) irányítja a munkabiztonsági és munkaügyi ellenőrzés ellátását.
- (2) A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja a munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár és a szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár kiadmányozza a nemzeti szakképzési és felnőttképzési szerv által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket.

- 18. §** (1) A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.

- 19. §** A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkárt a szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár

- 20. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár
 a) ellátja az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásával, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításával, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítésével kapcsolatos feladatokat,

- b) ellátja a költségvetési stratégiák kialakításával, a részletes tervezési módszertan kialakításával, a kormányzaton belüli költségvetési koordinációjával kapcsolatos feladatokat, továbbá a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
 - d) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a hatáskörébe utalnak,
 - e) javaslatot tesz az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára, valamint részt vesz az Államadósság Kezelő Központ Zrt. irányításában,
 - f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyam-politikával való összehangolásáról,
 - g) ellátja a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításával járó feladatokat,
 - h) ellátja az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és nemzeti önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - j) ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos kormányzati feladatokat,
 - k) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, a központi költségvetési támogatások arányára, valamint a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra; működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,
 - l) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - m) gondoskodik a tevékenységi körébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről,
 - n) kialakítja az éves és többéves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontot,
 - o) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
 - p) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
 - q) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek, valamint a nemzetközi támogatások kontrolljainak működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - r) a miniszter utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
 - s) a miniszter átruházott hatáskörében egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - t) közreműködik a Kormány nyugdíj- és egészségbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában,
 - u) kialakítja a kincstári stratégiát,
 - v) a miniszter átruházott hatáskörében előzetes egyetértési jogot gyakorol a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően a Beruházási Alap előirányzatai terhére történő új kötelezettségvállalás vonatkozásában,
 - w) meghatározza a Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségeit.
- (2) Az államháztartásért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- a) a költségvetésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a kincstárért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) Az államháztartásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az államháztartásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 22. §** Az államháztartásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a költségvetésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a költségvetésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az államháztartásért felelős államtitkárt a kincstárért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár

- 23. §** (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár
- kialakítja az adóstratégiát,
 - szakmailag előkészíti az államháztartás alrendszerait illető adóbefizetési kötelezettségekkel kapcsolatos jogszabályokat,
 - ellátja a miniszter adópolitikával, a számviteli és könyvvizsgálati szabályozással, a pénz-, tőke- és biztosítási piaci szabályozással, valamint a nemzetközi pénzügyi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatait, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát, felelős a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről szóló, az egészségbiztosítás természetbeni és pénzbeli szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről (járulékok, hozzájárulások, egyéb befizetési kötelezettségek), továbbá az egészségügyi hozzájárulásról szóló jogszabályok előkészítéséért,
 - irányítja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergencia program elkészítését,
 - koordinálja a pénzmossa és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt, irányítja a vonatkozó hazai szabályozás kidolgozását, felülvizsgálatát és végrehajtását, szakmailag előkészíti a vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
 - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint részt vesz a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén,
 - ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot a nemzetközi pénzügyi intézmények irányító testületeiben,
 - a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli a minisztériumot a Gazdasági és Pénzügyminiszterek Tanácsa (a továbbiakban: ECOFIN) előkészítő szakbizottságában, a Gazdasági és Pénzügyek Bizottságában, az európai szemeszteren belül, továbbá gondoskodik az ECOFIN Tanács-ülések előkészítéséről, a képviselendő álláspont kialakításáról,
 - irányítja a brüsszeli ECOFIN Csoport vezetőjének munkáját,
 - gondoskodik a lakásgazdálkodással és lakáspolitikával (otthonteremtéssel) kapcsolatos jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - a miniszter utasításai és iránymutatása alapján gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról,
 - ellátja az OECD tevékenységében való magyar részvétel irányításának felügyeletét és az OECD Nemzeti Tanács elnöki teendőit,
 - felügyeli a pénzügyi szektor szabályozásával kapcsolatos hazai és európai uniós szintű jogszabály előkészítési munkát,
 - gondoskodik a Szanálási Alap igazgatótanácsi tagságból eredő feladatköréből adódó munka irányításáról, és ellátja a minisztérium képviselőtét,
 - ellátja az Országos Betétbiztosítási Alap igazgatótanácsi tagságból eredő feladatok irányítását, valamint biztosítja a minisztériumi álláspont képviselőtét.
- (2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
- az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 24. §** (1) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 25. §** Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.6. A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár

- 26. §** (1) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a belgazdaságért való felelőssége körében meghatározza a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét.
- (2) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár az iparügyekért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az iparügyekkel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
 - b) kidolgozza a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, illetve gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, valamint gondoskodik a minisztérium felelősségébe tartozó védekezési munkabizottságok kialakításáról, és biztosítja a nemzeti és nemzetközi védekezési munkabizottságokban a minisztérium képviselését,
 - c) gondoskodik különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről és az ipari parkokról szóló jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - d) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint képviseli Magyarországot az Európai Unió Versenyképességi Tanácsában.
- (3) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a kereskedelemért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a kereskedelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
 - b) meghatározza a kereskedelem irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét.
- (4) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár az építésgazdaságért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az építésgazdasággal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat.
- (5) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a turizmusért, a vendéglátásért és az egészségturizmusért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a turizmussal és a vendéglátással kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről,
 - b) meghatározza a turizmus és a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) irányítja a belföldi és nemzetközi turisztikai marketingtevékenység szakmai felügyeletét, valamint a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az alapítói, tulajdonosi jogokat,
 - d) összehangolja az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok végrehajtását,
 - e) együttműködik az érintett minisztériumokkal a turisztikai, vendéglátó-ipari és egészségturisztikai szolgáltatásokra és feladatokra vonatkozó programok végrehajtásában.
- (6) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a KKV-k fejlesztéséért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről,
 - b) meghatározza a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő stratégiákat,
 - c) érvényesíti az európai uniós források operatív programjainak végrehajtása során a vállalkozásfejlesztési célok megvalósítását.
- (7) A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzéséért való felelőssége körében
- a) a külföldi működőtőke-befektetések ösztönzésére, az áruk és szolgáltatások külkereskedelmének, valamint a hazai vállalkozások működőtőke-exportjának elősegítésére kidolgozott stratégiát végrehajtja,
 - b) felügyeli az ipari parkokkal kapcsolatos és a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátását.

- (8) A gazdaságssabályozásért felelős államtitkár a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért való felelőssége körében
 - a) javaslatot tesz a Kormány nemzetközi gazdasági kapcsolatokat érintő politikájára,
 - b) felügyeli a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőének biztosításával kapcsolatos feladatok ellátását, a minisztérium képviselőének koordinálását a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban,
 - c) felügyeli a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységének szervezését,
 - d) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatokban Magyarország érdekeinek megfelelő érvényre juttatásában.
- (9) A gazdaságssabályozásért felelős államtitkár az energiahatékonyságért való felelősségi körében gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről, illetve javaslatot tesz az ebből származó bevételek felhasználására.
- (10) A gazdaságssabályozásért felelős államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért való felelőssége körében stratégiát dolgoz ki a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi hátterű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, regionális versenyképességének fokozása érdekében, valamint kapcsolatot tart ezekkel a vállalkozásokkal.
- (11) A gazdaságssabályozásért felelős államtitkár a 13. § g) pontjában foglaltak alapján irányítja
 - a) a belgazdaságért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - b) a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - c) a turizmusért felelős helyettes államtitkár tevékenységét,
 - d) a kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 27. §** (1) A gazdaságssabályozásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A gazdaságssabályozásért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

28. § A gazdaságssabályozásért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, a gazdaságssabályozásért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.7. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár

- 29. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár
 - a) támogatja a miniszter munkáját a gazdaságstratégiai tervezés irányításában és koordinációjában, a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában,
 - b) felel a minisztérium munkájához kapcsolódó stratégiai tervezési feladatok összehangolásáért, a területfejlesztési tervezési feladatok ellátásáért, a gazdaságfejlesztési és versenyképességi célok és prioritások meghatározásáért és azok érvényesítéséért a stratégiai tervezésben,
 - c) felel a minisztérium hatáskörébe tartozó európai uniós fejlesztési programok tervezéséért és végrehajtásáért,
 - d) felügyeli a minisztérium hatáskörébe tartozó transznacionális és interregionális területi együttműködési programok végrehajtását.
- (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a gazdaságtervezésért való felelőssége körében
 - a) gondoskodik a hosszú távú gazdaságfejlesztési és versenyképességi prioritásokkal összhangban álló, átfogó gazdaságfejlesztési stratégia és a versenyképesség javítására irányuló kezdeményezések kidolgozásáról, a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységének összehangolásáról, módszertani és elemzési megalapozásáról, értékeléséről,
 - b) gondoskodik a minisztérium munkájához kapcsolódó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, trendek, gazdaságpolitikai események folyamatos és rendszerezett feldolgozásáról, értékeléséről, a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba való becsatornázásáról,
 - c) felel a 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású programok tervezésével összefüggő, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, különös tekintettel a gazdaságfejlesztési és területi operatív programok tervezésére,

- d) gondoskodik az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációjáról, ennek keretében a Nemzeti Reform Program összeállításáról,
 - e) gondoskodik a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolásáról, a területfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítéséről, a területfejlesztés eszközrendszerének továbbfejlesztésére irányuló javaslatok kidolgozásáról,
 - f) szakmailag előkészíti és kidolgozza a fejlesztési támogatási források felhasználásának szabályait, továbbá javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, valamint javaslatot dolgoz ki a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló pénzeszközök arányára.
- (3) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár a gazdaságfejlesztési és regionális programok végrehajtásáért való felelőssége körében
- a) felügyeli és koordinálja a Kormány külön döntésével kijelölt, a minisztériumhoz tartozó Irányító Hatóságok munkáját,
 - b) felügyeli és biztosítja a 2017–2013, valamint 2014–2020 közötti, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési és területi operatív programok végrehajtásával kapcsolatos ügyek kormányzati szintű összehangolásáról és képviseléről.
- (4) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a 13. § g) pontjában foglaltak alapján
- a) a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár tevékenységét, továbbá
 - b) a Ksztv. 62/A. § (3) bekezdésének figyelembevételével a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár és a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 30. §** (1) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének a tevékenységét.

31. § Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. Ha a gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár akadályoztatva van, vagy a tisztség nincs betöltve, az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkárt az irányítása alá tartozó helyettes államtitkárságok vezetői közül az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

3.0.0.1. A miniszter kabinetfőnöke

- 32. §** (1) A miniszter kabinetfőnöke
- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
 - b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, és meghatározza azok munkarendjét,
 - c) közvetlenül irányítja a Sajtó és Kommunikációs Titkárság, a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság és a Gazdasági Tanácsadói Titkárság tevékenységét,
 - d) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
 - e) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviselét meghatározott ügyekben,
 - f) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, ennek keretében kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
 - g) gondoskodik az állami vezetőkhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörben tartott ügyeinek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - h) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,
 - i) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
 - j) figyelemmel kíséri a minisztérium EU-támogatású programjainak tervezését és végrehajtását,
 - k) egyetértési jogot gyakorol a miniszter nevében kimenő, az interpellációkra, kérdésekre adott válaszok tekintetében,

- l) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium állami vezetőivel, a miniszteri biztossal, a miniszter főtanácsadóival és tanácsadóival, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
 - m) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és a minisztérium munkatársai részére.
- (2) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén a kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

- 33. §** (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A kabinetfőnök irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének a tevékenységét.

- 34. §** A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett a miniszter, a kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők felett a kabinetfőnök gyakorolja. A vezetői kinevezés adása és visszavonása a miniszter hatáskörébe tartozik.

A helyettes államtitkárok

- 35. §** A minisztériumban
- a) jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
 - c) munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár,
 - d) szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár,
 - e) költségvetésért felelős helyettes államtitkár,
 - f) kincstárért felelős helyettes államtitkár,
 - g) adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár,
 - h) pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár,
 - i) belgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - j) nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - k) turizmusért felelős helyettes államtitkár,
 - l) kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - m) gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár,
 - n) gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
 - o) regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár működik.

- 36. §** (1) A helyettes államtitkár a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- (2) A helyettes államtitkár feladatkörében
- a) irányítja a Szabályzat szerint az irányítása alá tartozó szervezeti egységeket, a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár megbízása alapján és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a civil és állami szervek előtt, valamint a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján, azokkal összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, illetve megvalósításáról,
 - c) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek tekintetében ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár döntéseinek végrehajtását, ennek érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket,
 - e) – ide nem értve a 35. § n) és o) pontjában meghatározott helyettes államtitkárokat, valamint a 35. § m) pontjában meghatározott helyettes államtitkárt a Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály irányítása vonatkozásában – ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.

- (3) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral és a miniszteri biztosokkal.
- (4) Az egyes szervezeti egységek között felmerült vitákat az irányítást ellátó helyettes államtitkár – több helyettes államtitkár feladatkörének érintése esetén az érintett helyettes államtitkárral együttesen – egyeztetési és döntési eljárással. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a szervezeti egységek közötti vitás hatásköri ügyekben a közigazgatási államtitkár dönt.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 37. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
 - b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviselői feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
 - c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
 - d) ellátja a közigazgatási egyeztetés koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) gondoskodik a kormányülések, a közigazgatási államtitkári értekezletek, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülései napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, valamint a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével a közigazgatási államtitkár és a miniszter felkészítéséről,
 - f) gondoskodik az előterjesztések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről,
 - g) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - h) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,
 - i) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
 - j) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,
 - k) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - l) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - m) gondoskodik a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
 - n) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - o) közreműködik a miniszterhez intézett, országgyűlési képviselők által benyújtott interpellációkra, kérdésekre adandó válaszok elkészítésében,
 - p) szerkeszti a minisztérium hivatalos lapját.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi és Kodifikációs Főosztály,
 - b) a Koordinációs és Igazgatási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 38. §** (1) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 39. §** A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincsen betöltve, a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti. A Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- 40. §** (1) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a minisztérium – mint irányító, illetve felügyeleti szerv – gazdálkodással összefüggő feladatai ellátásának irányításáért, koordinálásáért és végrehajtásáért,
 - b) felel a pénzügyi és számviteli információs rendszer működtetéséért,
 - c) ellátja a minisztériumhoz tartozó vagyon kezelésével összefüggő feladatokat,
 - d) képviseli a minisztériumot a kormányzati informatikai munkában, részt vesz a szakmai munkabizottságokban,
 - e) irányítja a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési gazdálkodási, tervezési, beszámolási tevékenysége ellátását,
 - f) felelős a minisztérium – mint költségvetési fejezet – kezelésében lévő fejezeti kezelésű előirányzatok működtetése finanszírozási feltételeinek biztosításáért, a gazdálkodás szabályainak megtartásáért,
 - g) felelős a minisztérium – mint központi költségvetési szerv – gazdálkodási tevékenységének megszervezéséért, irányításáért,
 - h) irányítja a minisztérium – mint fejezet – költségvetés-tervezéssel, végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatait,
 - i) felel az államháztartásról és a számvitelről szóló jogszabályoknak, továbbá a minisztérium szabályzatainak előírásai szerint és a minisztérium nevében történő és hatáskörébe utalt kötelezettségvállalások, szerződéskötések tekintetében az egyes gazdálkodási jogkörök gyakorlásáért és szabályszerűségéért,
 - j) felelős az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatok – tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás – ellátásáért,
 - k) részt vesz az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár által ellátott közreműködő szervi feladatok végrehajtásában,
 - l) irányítja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú európai uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását, koordinálja és felügyeli a támogatási szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását,
 - m) koordinálja a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló központi költségvetési szervek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
 - n) jogosult a minisztérium nevében a szakterületét érintő szerződések megkötésére a kötelezettségvállalás rendjének betartásával,
 - o) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatás felhasználásának folyamatát.
- (2) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Fejezeti Költségvetési Főosztály,
 - b) az Intézményi Gazdálkodási Főosztály,
 - c) az NFA Pénzügyi Főosztály,
 - d) a Projekt-végrehajtási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 41. §** (1) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 42. §** A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti. A Fejezeti Költségvetési Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.3.1. A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár

43. § (1) A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár

- a) irányítja a foglalkoztatással összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
 - b) irányítja a munkanélküliek ellátásával, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokkal kapcsolatos koncepciók, stratégiák, programok kidolgozásának munkálatait, valamint a területet szabályozó jogszabályok előkészítését,
 - c) irányítja az Európa 2020 stratégiával, valamint az Európai Szemeszterrel összefüggő, az államtitkarság szakmai feladatkörébe tartozó feladatok ellátását,
 - d) közreműködik a Kormány beruházásösztönző, gazdasági szerkezetváltási programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint irányítja az egyedi foglalkoztatási válsághelyzet-kezelő programok kidolgozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - e) ellátja az NFA működtetéséhez kapcsolódó elemzési, tervezési, szakmai feladatokat,
 - f) részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
 - g) részt vesz az NFA decentralizált keretéből és az európai uniós forrásokból nyújtható foglalkozási és képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
 - h) kidolgozza a szakterületéhez tartozó munkahelyteremtő, munkahelymegőrző, foglalkoztatást elősegítő támogatásokat és munkaerőpiaci programokat, valamint a jogszabályok keretei között irányítja és koordinálja a munkaügyi szervezetrendszer által kidolgozott programokat,
 - i) ellátja az NFA-val kapcsolatos jogszabály-előkészítési feladatokat,
 - j) szakmailag előkészíti az Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: OFA Nonprofit Kft.) alapítói döntéseit, valamint ellenőrzi azok végrehajtását,
 - k) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatal munkaügyi központja szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
 - l) közreműködik az államtitkár kormányzati jövedelem- és bérpolitikával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
 - m) kijelöli a foglalkoztatási jogi és a munkajogi – munkaviszonnyal, illetve közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos –, továbbá a munkaügyi ellenőrzéssel, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szabályaival kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
 - n) koordinálja az OFA Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos alapítói döntések előkészítését,
 - o) irányítja az európai uniós forrásból megvalósuló, az államtitkarság feladatkörébe tartozó programok tervezését, azok tárcán belüli és Európai Bizottsággal való egyeztetését, előkészíti a foglalkoztatási szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési programok keretein belül végrehajtott programokat, illetve azok végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságait felügyelő államtitkárral, valamint a gazdaságfejlesztési és a területfejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárokkal,
 - p) meghatározza a helyettes államtitkarság munkatervét.
- (2) A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Munkaerőpiaci Főosztály,
 - b) a Munkaerőpiaci Programok Főosztály,
 - c) a Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály,
 - d) a Munkafelügyeleti Főosztály,
 - e) a Foglalkoztatás-felügyeleti Főosztály,
 - f) a Munkaerő-közvetítési és Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

44. § (1) A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkarság segíti.

- (2) A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkarság vezetőjének tevékenységét.

45. § A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, illetve ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. A Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.3.2. A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár

46. § (1) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár

- a) közreműködik a Kormány beruházásösztönző programjaival kapcsolatos feladatok ellátásában,
- b) ellátja az NFA képzési alaprész működtetésének elvi irányítását, az NFA képzési alaprész elemzési, tervezési tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
- c) részt vesz az NFA képzési alaprész központi és decentralizált kerete meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
- d) részt vesz az NFA képzési alaprészéből és az európai uniós forrásokból nyújtható képzési támogatásokkal kapcsolatos stratégiai elvek, valamint a támogatások nyújtásával kapcsolatos feltételrendszer kialakításában,
- e) szakmailag felügyeli az OFA Nonprofit Kft. képzési támogatásokkal kapcsolatos feladatai végrehajtását,
- f) ellátja az állami szakképzési és felnőttképzési szerv szakmai irányításával, illetve felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- g) irányítja a szakképzéssel, a felnőttképzéssel és a képzési támogatásokkal összefüggő feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységek munkáját,
- h) kijelöli a szakképzéssel, felnőttképzéssel, képzési támogatásokkal, valamint a szakképző iskolák fenntartásával kapcsolatos jogalkotás koncepcionális irányait,
- i) irányítja a szakképzéshez, a szakképzési hozzájárulás rendszeréhez, valamint a felnőttképzéshez és képzési támogatásokhoz kapcsolódó törvények végrehajtási jogszabályainak előkészítését,
- j) képviseli a minisztériumot a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
- k) irányítja a gazdasági kamarák szakképzési és felnőttképzési feladatait szabályozó megállapodások előkészítését és a gazdasági kamarák szakképzési és felnőttképzési feladatainak ellenőrzését,
- l) meghatározza a minisztérium szakképzés- és felnőttképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak irányát,
- m) meghatározza a minisztérium felsőoktatási szakképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatainak irányát,
- n) irányítja a helyettes államtitkárság egész életen át tartó tanulással, a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, a pályaaorientációval és a pályakövetéssel kapcsolatos munkáját,
- o) közreműködik az államtitkár szakképzési, felnőttképzési és képzési támogatási kormányzati politikájával kapcsolatos feladatainak ellátásában,
- p) irányítja a helyettes államtitkárság felsőoktatás-fejlesztéssel, -tervezéssel kapcsolatos feladatait,
- q) irányítja a munkaerőpiaci képzési programok előkészítési, tervezési feladatait,
- r) meghatározza a helyettes államtitkárság munkatervét,
- s) közreműködik a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő szakképzési és felnőttképzési programok, pályázatok kidolgozásában,
- t) javaslatot tesz a képzési szakterület vonatkozásában a gazdaságfejlesztési és regionális programok keretein belül végrehajtott programokra,
- u) ellátja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács elnöki feladatait.

(2) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Képzésfejlesztési és Intézményfelügyeleti Főosztály és
- b) a Szak- és Felnőttképzési Szabályozási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

47. § (1) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

48. § A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Képzésfejlesztési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti. A Képzésfejlesztési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.4.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

49. § (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár

- a) felelős az államháztartás összessége tekintetében a fiskális fegyelem fenntartásáért, a költségvetési törvénynek való megfelelés biztosításáért, a költségvetési kiadási fegyelem érvényesítéséért,
- b) felelős a költségvetési stratégiák, a részletes tervezési módszertan kialakításáért, a költségvetési koordinációért, a központi költségvetési fejezetek költségvetési kapcsolataiból eredő feladatok ellátásáért,
- c) gondoskodik az államháztartási mérlegrendszerek összeállításáról, az intézményi gazdálkodás felügyeletéről és szabályozásáról,
- d) közreműködik a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységének szakmai irányításában,
- e) véleményezi az államháztartás finanszírozási politikájára és stratégiájára vonatkozó javaslatokat,
- f) gondoskodik az állami pénzügyi intézkedéseknek és a költségvetési javaslatnak a monetáris és árfolyam-politikával való összehangolásáról,
- g) közreműködik a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításában,
- h) ellátja, illetve közreműködik különösen az államháztartásról, a központi költségvetésről, a zárszámadásról, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai költségvetéséről és zárszámadásáról, az elkülönített állami pénzalapok költségvetéséről és zárszámadásáról, a helyi és nemzetiségi önkormányzatok gazdálkodásáról, a részükre nyújtandó támogatásokról, a társadalmi szervezetek gazdálkodási rendjéről, az állami beruházások finanszírozásának és pénzügyi lebonyolításának rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítésében,
- i) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő feladat kialakításában,
- j) gondoskodik az Európai Unió költségvetését illető saját források kiszámításáról, befizetéséről, nyilvántartásáról,
- k) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatások felhasználásához kapcsolódó javaslatok kidolgozásában, illetve a kohéziós politika területén a pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek vonatkozásában kidolgozza azokat,
- l) a miniszter és az államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben a nemzetközi szerződésben meghatározott feladatokat,
- m) javaslatot tesz a középtávú és éves közösségi költségvetés, illetve azok végrehajtási szabályai kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő álláspontra,
- n) gondoskodik a feladatkörébe tartozó feladatokkal összefüggő statisztikai információs rendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről, az Európai Unió által előírt statisztikai adatszolgáltatásról, annak ellenőrizhetőségéről, képviseli a minisztériumot a miniszter és az államtitkár utasításai szerint az Országos Statisztikai Tanács munkájában,
- o) ellátja a közlekedési és más közszolgáltatások, az agrár- és vidékfejlesztés, továbbá a környezetvédelem költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
- p) felelős a kiegészítő nyugdíjrendszerekről, így különösen a magánnyugdíjpénztárakról, az önkéntes nyugdíjpénztárakról, az önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárakról, továbbá a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről és a nyugdíj-előtakarékossági számlákról szóló jogszabályok előkészítéséért, valamint – az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – részt vesz a társadalombiztosítási nyugellátás fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségekről szóló jogszabályok előkészítésében,
- q) ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
- r) gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információs rendszerbe,
- s) a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi az ágazatilag hatáskörrel rendelkező szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását,
- t) közreműködik a Kormány nyugdíjbiztosítási politikájának kialakításában és a társadalombiztosítási nyugdíjrendszer szabályozásában.

(2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési Összefoglaló Főosztály,
- b) a Nyugdíjbiztosítási Főosztály,

- c) a Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya,
- d) a Közzolgáltatási, Közütemi Költségvetési Főosztály,
- e) az EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 50. §** (1) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 51. §** A költségvetésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetője helyettesíti. A Költségvetési Összefoglaló Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.4.2. A kincstárért felelős helyettes államtitkár

- 52. §** (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a hazai és közösségi közpénzek felhasználásának költségvetési, gazdálkodási, elszámolási szabályainak kialakításáért,
 - b) felelős az államháztartásról, az államháztartás számviteléről, az államháztartási belső ellenőrzési rendszerekről szóló jogszabályok, valamint – az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények kivételével – a központi költségvetésről szóló törvényben foglaltak megalapozásához szükséges törvénymódosításokat tartalmazó törvényjavaslatok szakmai előkészítéséért,
 - c) közreműködik valamennyi, a közpénzügyeket érintő szabályozás kialakításában,
 - d) a miniszter által átruházott hatáskörben és az államtitkár jóváhagyásával egyetértési jogot gyakorol – a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően – az egészségügy finanszírozási feltételrendszerének meghatározásában,
 - e) közreműködik a Kormány egészségbiztosítási politikájának kialakításában,
 - f) ellátja az egészségbiztosítás pénzügyi alapjai gazdálkodásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat,
 - g) javaslatot tesz a helyi önkormányzati finanszírozási rendszerre, a saját és átengedett bevételek, valamint a központi költségvetési támogatások arányára, továbbá a támogatásokat és jövedelmi különbségeket kiegyenlítő mechanizmusra,
 - h) működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatási rendszerét,
 - i) ellátja az oktatási, a kulturális és sport ágazatok, valamint az esélyegyenlőséggel, a romaüggyel, a társadalmi és civil kapcsolatokkal összefüggő, továbbá az egyházak és a nemzetiségi önkormányzatok, a tudomány-, technológia- és innovációpolitika, illetve a közszolgálati médiaszolgáltatás költségvetési kapcsolataiból eredő feladatokat,
 - j) a költségvetés-politika körében részt vesz a d) és g) pontban megjelölt ágazatokat, területeket, valamint a helyi önkormányzatokat érintő finanszírozási rendszer kidolgozásában,
 - k) közreműködik a közoktatási-köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási rendszer kialakításában, valamint a finanszírozásban,
 - l) a jogszabályokban meghatározott módon és rendben, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja az európai uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal kapcsolatosan az ellenőrzési hatóság feladatait ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságot,
 - m) koordinálja és harmonizálja az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,
 - n) kialakítja a kincstári stratégiát, valamint a szakfőosztály bevonásával, a miniszter és az államtitkár utasításai szerint irányítja a Magyar Államkincstárt,
 - o) a költségvetés végrehajtása során ellátja mindazon finanszírozási és ellenőrzési feladatokat, amelyeket jogszabályok a miniszter hatáskörébe utalnak, valamint szakmailag irányítja a költségvetési (fő)felügyelők tevékenységét.

- (2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Államháztartási Szabályozási Főosztály,
 - b) az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály,
 - c) az Egészségügyi és Szociális Főosztály,
 - d) az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 53. §** (1) A kincstárért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 54. §** A kincstárért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetője helyettesíti. Az Államháztartási Szabályozási Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.5.1. Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár

- 55. §** (1) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár az adópolitikáért való felelőssége körében
- a) javaslatot készít az adórendszert érintően a Kormány gazdaságpolitikai céljaira, a gazdaságpolitikai programok végrehajtására és az ezek megvalósításához szükséges eszközökre,
 - b) előkészíti különösen az államháztartás alrendszerait illető befizetési kötelezettségekről (adók, illetékek, vámok, társadalombiztosítási nyugellátás, valamint az egészségbiztosítás szolgáltatásainak fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek, hozzájárulások és egyéb befizetési kötelezettségek; a továbbiakban együtt: adók), a normatív, nem termelési típusú állami támogatásokról, a helyi adókról, az adózás rendjéről, a vámjog és vámeljárási szabályozásáról, a vámhatóság rendészeti feladatainak ellátásáról szóló jogszabályokat, továbbá a tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - c) a költségvetésért felelős helyettes államtitkárral együttműködve részt vesz az önkéntes nyugdíjpénztárakról, a foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekről, az önkéntes egészség- és önszegélyező pénztárakról szóló jogszabályok előkészítésében,
 - d) felelős a központi adók, vámok és járulékok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait, valamint az NFA-t megillető járulékok és hozzájárulások beszedésének törvényességéért, azok kiutalásáért, folyósításáért és ellenőrzéséért és az ezekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokért,
 - e) felügyeli a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatai teljesítésének éves követelményeinek előkészítését,
 - f) koordinálja az adóigazgatás szervezeti rendszere egyes elemeinek együttműködését,
 - g) felelős az Európai Unióval kiépült vámunióval kapcsolatos, szakmailag megalapozott, folyamatos vámharmonizációs feladatok végrehajtásáért, különös tekintettel a származási szabályok, a vámérték-szabályozás és a vámnómenklatúra szerkezetének az Európai Unió országaiban egységesen alkalmazott rendelkezéseivel történő összhang megteremtésének követelményére,
 - h) részt vesz a nemzetközi szabadkereskedelmi és integrációs feladatokból a vámigazgatásra háruló együttműködési kötelezettségek végrehajtásában,
 - i) ellátja az adóhatóságok feletti szakmai és törvényességi felügyeletet, a miniszter hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
 - j) ellátja a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezményekhez és az adóügyi információcsere egyezményekhez kapcsolódó feladatokat (egyezmények előkészítése, tárgyalása, kihirdetésének előkészítése, kihirdetéséről történő intézkedés),
 - k) ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos feladatokat (a bejelentések és kérelmek nyilvántartása, a kérelemnek a Kormány elé terjesztését megelőzően az Európai Bizottság hozzájárulásának kérése, kérelem esetén kormányhatározat előkészítése, fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos adóhatóság részére történő adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése).

- (2) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár a számviteli és könyvvizsgálati szabályozásért való felelőssége körében
- a) előkészíti különösen a beszámoló készítéséről és a könyvvezetésről, a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján előkészíti a miniszteri rendeleteket,
 - b) ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a testületi titkársági feladatok ellátásáról (Országos Számviteli Bizottság, Magyar Számviteli Standard Testület),
 - d) ellátja a Számvitel-Adó-Könyvvizsgálat című folyóirat tekintetében a minisztérium tulajdonosi képviselését,
 - e) együttműködik az (1) bekezdés b) pontja szerinti szabályozási ügyekben a kincstárért felelős helyettes államtitkárral.
- (3) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Adó- és Vámigazgatási Főosztály,
 - b) a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály,
 - c) a Számviteli és Felügyeleti Főosztály,
 - d) az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály,
 - e) a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** (1) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 57. §** Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetője helyettesíti. A Jövedelemadók és Járulékok Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár
- a) előkészíti különösen a pénz-, tőke- és biztosítási piacokról, az e piacokon működő piaci szereplőkről, illetve a pénzügyi piacok állami felügyeletéről, a pénzügyi fogyasztóvédelemről, a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján a miniszteri rendeleteket,
 - b) gondoskodik az a) pont szerinti szabályozás felülvizsgálatáról,
 - c) ellátja a minisztérium rövid és középtávú makrogazdasági előrejelzési és a gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásával kapcsolatos feladatait, irányítja és felügyeli az európai uniós integrációból adódó gazdaságpolitikai programok, elsősorban az aktualizált konvergenciaprogram elkészítését,
 - d) gondoskodik az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspont kialakításáról, az európai szemeszterrel összefüggő feladatok hazai végrehajtásáról,
 - e) irányítja a pénzmosás és a terrorizmusfinanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos hazai és nemzetközi szakmai kommunikációt,
 - f) ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekhez kapcsolódó tagságból, illetve nemzetközi pénzügyi intézményi együttműködésből fakadó feladatokat, illetve közreműködik ezek ellátásában, kezdeményezi az e szervezetekkel kötendő megállapodások előkészítését, továbbá ellátja a képviselést az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (EPC) és az OECD Globális Stratégiai Csoportban (GSG),
 - g) gondoskodik az OECD-vel kapcsolatos magyar álláspont, stratégia kialakításáról, a magyar kormányzati fellépés koordinálásáról, az OECD Melletti Állandó Képviselő irányításáról,
 - h) képviseli az EKTB-ben a minisztériumot a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter és a közigazgatási államtitkár megbízása és utasításai szerint,

- i) gondoskodik különösen a lakásügyről, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről szóló törvények, valamint a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok, továbbá a lakásügyhöz kapcsolódó, az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) szerinti ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az üzletszerű tevékenységet végző OKJ-s ingatlan-szakképesítéssel rendelkezők hatósági nyilvántartásának részletes eljárási szabályairól szóló jogszabályok, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján miniszteri rendeletek szakmai előkészítéséről,
 - j) gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - k) gondoskodik az otthonteremtési stratégia és a bérlakásprogram koncepciójának kidolgozásáról,
 - l) a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter megbízása és utasításai szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont meghatározásáért felelős magas szintű döntés-előkészítő fórumokon, továbbá részt vesz az Európai Unió intézményei magas szintű döntés-előkészítő bizottságainak munkájában,
 - m) ellátja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - n) felel a minisztériumon belül a jogharmonizációs feladatok és kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos ügyek végrehajtásának koordinációjáért,
 - o) előkészíti a tárcához kapcsolódó európai uniós együttműködéssel kapcsolatban az Országgyűlés tájékoztatását,
 - p) gondoskodik a pénzügyi intézmények szanálási szabályozása tekintetében a jogszabályok előkészítéséről, valamint a szanálási kollégiumokban való döntéshozói és szakmai részvételről.
- (2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Makrogazdasági Főosztály,
 - b) a Nemzetközi Pénzügyi Főosztály,
 - c) a Pénzügyi Szabályozási Főosztály
- vezetőjének a tevékenységét.

- 59. §** (1) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 60. §** A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Makrogazdasági Főosztály vezetője helyettesíti. A Makrogazdasági Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.6.1. A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a kereskedelemért való felelőssége körében
- a) előkészíti különösen a kereskedelemről, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről, a vásárokról, piacokról és bevásárlóközpontokról, a közraktározásról, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos törvényi szabályozást, továbbá e tárgykörökben felhatalmazás alapján a miniszteri rendeleteket,
 - b) meghatározza a kereskedelem és a belgazdaság irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - c) ellátja a minisztérium képviseletét a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben,
 - d) részt vesz a bérén kívüli juttatási rendszerrel kapcsolatos döntések előkészítésében.
- (2) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár a vállalkozásfejlesztésért, az iparért, az építésgazdaságért való felelőssége körében
- a) gondoskodik az egyes iparágak aktuális helyzetének elemzéséről, a szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásról, valamint az iparágakat érintő jogszabályok előkészítéséről,
 - b) gondoskodik a termékek műszaki és biztonsági szabályozásáról a mérésügyről, a nemzeti akkreditálásról és szabványosításról, a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a telepengedélyezésről, a haditechnikai termékek gyártásáról és forgalmazásáról, a kábítószer-

- prekurzorokkal végezhető tevékenységekről, valamint az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról szóló jogszabályok előkészítéséről,
- c) előkészíti különösen az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről, a kettős felhasználású termékek és technológiák külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferének és tranzitjának engedélyezéséről szóló jogszabályokat,
 - d) gondoskodik a gazdaság védelmi felkészítésével, a terrorizmus elleni védekezéssel, továbbá a védelmi célú tartalékról szóló jogalkotási feladatok elvégzéséről,
 - e) biztosítja a minisztérium védekezési tevékenységével kapcsolatos munkabizottságok megalakítását és működését, valamint a védelemmel összefüggő nemzeti, valamint NATO és európai uniós munkacsoportokban a minisztérium képviselőségét,
 - f) irányítja az ipari parkokkal kapcsolatos és a vállalkozásfejlesztési feladatok ellátását,
 - g) irányítja a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntések kidolgozását, amelynek keretében
 - ga) koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,
 - gb) kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok tekintetében a társadalmi partnerekkel,
 - gc) felügyeli a beszállító vagy beszállítónak váló vállalkozások piaci pozícióinak javítását szolgáló programok megvalósítását,
 - gd) irányítja a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programokkal kapcsolatos nemzeti feladatok végrehajtását,
 - h) 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 beruházáslebonyolítói, a vállalkozókivitelezői névjegyzékbe való felvételre irányuló eljárásokról és az épületenergetikai, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításával kapcsolatos előkészítésben,
 - i) gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésgazdasági feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 - j) ellátja az építőipar és az építőanyag-ipar ágazati irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - k) javaslatot tesz az energia- és anyagtakarékossággal, építési hulladékok újrahasznosításával, a fenntartható építés feladataival összefüggő, az épületek energiaellátásával, az épületgépészettel, az épületvillamossággal kapcsolatos pályázatok tartalmára, továbbá az építőipart, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátására,
 - l) gondoskodik a Magyar Állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről, illetve javaslatot tesz az ebből származó bevételek felhasználására.
- (3) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály,
 - b) a Vállalkozásfejlesztési Főosztály,
 - c) az Ipari és Építésgazdasági Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

62. § (1) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

63. § A belgazdaságért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály vezetője helyettesíti. A Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.6.2. A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 64. §** (1) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár nemzetközi gazdasági kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a nemzetközi gazdasági kapcsolatokban a minisztérium képviselőjének biztosításáról, koordinálja a minisztériumi képviselőt a kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban, közreműködik a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában,
 - b) közreműködik a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok ellátásában,
 - c) szervezi a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi tevékenységét, javaslatot tesz a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira,
 - d) közreműködik a kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásában, nyomon követi a nemzetközi kötelezettségek végrehajtását,
 - e) együttműködik a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel,
 - f) közreműködik a minisztérium vezetőinek tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállításáról, gondoskodik a tárgyalási eredmények dokumentálásáról és utógondozásáról,
 - g) közreműködik a tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában,
 - h) támogatja az új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárását, a szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttét, valamint figyelemmel kíséri alakulását,
 - i) ellátja a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,
 - j) biztosítja a nemzetgazdasági stratégia nemzetközi gazdasági elemeinek kidolgozását,
 - k) nemzetközi koordinációs bizottságot szervez a minisztérium nemzetközi feladatainak relációs és szakmai szempontú összehangolására,
 - l) vizsgálja a világ gazdasági folyamatok nemzetgazdaságra gyakorolt hatásait, javaslatokat tesz a hazai vállalkozások piaci lehetőségeinek javítására a globalizált nemzetközi gazdasági környezetben,
 - m) javaslatokat dolgoz ki a magyar diaszpórával való együttműködés fokozására a hazai vállalkozások nemzetközi gazdasági térnyerésének előmozdítása érdekében.
- (2) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 65. §** (1) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 66. §** A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.6.3. A turizmusért felelős helyettes államtitkár

- 67. §** (1) A turizmusért felelős helyettes államtitkár a turizmusért (így különösen az egészségturizmusért, a kulturális és vallási turizmusért, a hivatásturizmusért, a falusi turizmusért, az ifjúsági turizmusért, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmusért) és a vendéglátásért való felelőssége körében
- a) gondoskodik a turizmus és a vendéglátás területét érintő jogszabályok, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériumával együttműködve az egészségiparról szóló jogszabályok elkészítéséről,
 - b) gondoskodik a turizmus és a vendéglátást érintő stratégiai dokumentumok (koncepciók, stratégiák, fejlesztési programok) kidolgozásáról és koordinálja az azokban foglalt feladatok végrehajtását,
 - c) meghatározza a turizmus, a vendéglátás irányításának cél-, eszköz- és intézményrendszerét,
 - d) gondoskodik a turizmus kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításáról és működtetéséről,
 - e) koordinálja a Széchenyi Pihenő Kártyával kapcsolatos kormányzati feladatokat,

- f) közreműködik az európai uniós támogatásokkal megvalósuló turisztikai programok kidolgozásában, szakmai véleményezésében,
 - g) gondoskodik az európai uniós tagságból adódó kormányzati turisztikai feladatok, a turizmus fejlesztését szolgáló nemzetközi programok, turizmusdiplomáciai feladatok végrehajtásának összehangolásáról, valamint közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő kormányzati kapcsolatok szervezésében, elősegíti a két- és többoldalú nemzetközi turisztikai kapcsolatok fejlesztését, továbbá részt vesz a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai szervezetek munkájában, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
 - h) közreműködik a turizmussal kapcsolatos költségvetési források tervezésében, a felhasználásra vonatkozó szabályozási feladatok végrehajtásában,
 - i) gondoskodik a kiemelt turisztikai termékek fejlesztésének koordinációjáról,
 - j) a turizmussal (így különösen az egészségturizmussal, a kulturális és vallási turizmussal, a hivatásturizmussal, a falusi turizmussal, az ifjúsági turizmussal, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmussal) összefüggő feladatok hatékony ellátása érdekében kapcsolatot tart a turizmus és a vendéglátás fejlesztésében érintett kormányzati és nem kormányzati szereplőkkel (tárcaikkal, háttérintézményekkel, hatóságokkal, szakmai szervezetekkel és egyéb szakmai szereplőkkel),
 - k) együttműködik az érintettekkel az egészségturizmussal, a kulturális és vallási turizmussal, a hivatásturizmussal, a falusi turizmussal, az ifjúsági turizmussal, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - l) együttműködik az érintettekkel, különösen az Emberi Erőforrások Minisztériumával a határon átnyúló egészség- és orvosi turisztikai lehetőségek kidolgozásában, a termálvizek gyógyászati hatásvizsgálatában, továbbá annak az egészségturizmus számára hasznosítható ismeretei népszerűsítésében, a vallási turizmussal kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - m) a szakmai szervezetekkel közösen működteti a szálláshelyek és egyéb turisztikai szolgáltatások egységes rendszerű minősítésére szolgáló nemzeti tanúsító védjegyzrendszert,
 - n) részt vesz a turizmus és vendéglátóipari képzések (felsőfokú és szakképzési) minőségfejlesztési programjának kidolgozásában, és érintettség esetén részt vesz a keretrendszer kialakításában,
 - o) részt vesz az EKTB Népegészségügyi Munkacsoportban az egészségturizmushoz kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
 - p) ellátja a Kína és a kelet-közép-európai országok turisztikai együttműködésével kapcsolatos kormányzati koordinációt igénylő feladatokat,
 - q) előkészíti a turizmussal és vendéglátással kapcsolatos kommunikációs és parlamenti munkát érintő anyagokat,
 - r) közreműködik a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszak turisztikai programjainak kidolgozásában, illetve a programok végrehajtásában.
- (2) A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítja a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetőjének tevékenységét.

68. § (1) A turizmusért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.

(2) A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

69. § A turizmusért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály vezetője helyettesíti.

3.6.4. A kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

70. § (1) A kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár a kiemelt vállalati kapcsolatokért való felelőssége körében

- a) elemzéseket készít a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről, stratégiát dolgoz ki ezen vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások gazdasági helyzetének megerősítése, versenyképességének fokozása érdekében,

- b) programokat dolgoz ki a magyar kis- és középvállalkozások regionális szinten történő megerősödése, a regionális szinten történő erőteljesebb gazdasági szerepvállalás érdekében,
 - c) kapcsolatot tart a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozásokkal,
 - d) segíti a kiemelt jelentőségű vállalkozások érdekeinek érvényesítését a minisztérium által kidolgozott stratégiák, programok, projektek elkészítése során.
- (2) A kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 71. §** (1) A kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 72. §** A kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

3.7.1. A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár

- 73. §** (1) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a gazdaságtervezésért való általános felelőssége körében
- a) közreműködik a kormányzati gazdaságpolitikai programok kidolgozásában, különös tekintettel a hosszú távú gazdaságfejlesztési és versenyképességi prioritások meghatározására és azok érvényesítésére a minisztérium stratégiai tervezési tevékenységében,
 - b) figyelemmel kíséri, rendszerezi és elemzi a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat, trendeket, gazdaságpolitikai eseményeket, biztosítja ezek folyamatos és rendszerezett becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba, különös tekintettel a gazdaságtervezési tevékenység elemzési megalapozására.
- (2) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a gazdaságfejlesztési programok tervezéséért való felelőssége körében
- a) a hosszú távú gazdaságfejlesztési prioritásokkal összhangban átfogó gazdaságfejlesztési stratégiát dolgoz ki, koordinálja a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységét, biztosítja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési programok tervezési módszertani és elemzési megalapozását, közreműködik azok értékelésében, hatásvizsgálatában,
 - b) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású gazdaságfejlesztési programok tervezésével összefüggő feladatokat, tervezési, értékelési tevékenységével támogatja azok végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,
 - c) ellátja a 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású programok tervezésének kormányzati szintű koordinációjával összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - d) közreműködik az Európai Unió kohéziós politikájával, annak jogszabályi kereteivel kapcsolatos nemzeti álláspont kialakításában, különös tekintettel a gazdaságfejlesztési szempontok érvényesítésére.
- (3) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a területfejlesztés stratégiai tervezéséért való felelőssége körében
- a) ellátja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területi tervezési feladatokat, ideértve különösen a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, a 2014–2020 közötti európai uniós társfinanszírozású területi programok tervezésével összefüggő feladatokat, a területfejlesztési tervezési tevékenység kormányzati szintű összehangolását, a tervezési folyamatok területi és ágazati szereplői közötti koordinációt, valamint a területfejlesztési intézményrendszer kialakításának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 - b) előkészíti a területfejlesztésről szóló törvényt és a területfejlesztéssel kapcsolatos más jogszabályokat, a fejlesztési támogatási források felhasználásának szabályait, ideértve a kedvezményezett térségek besorolását, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a tervrendszer szabályozásáról, a vállalkozási övezetekről szóló jogszabályokat, javaslatot tesz a hazai támogatási rendszerek továbbfejlesztésére és a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására,

- c) figyelemmel kíséri és elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, elvégzi a releváns kormányzati programok és kezdeményezések hatásvizsgálatát, előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika érvényesüléséről szóló országgyűlési beszámolót,
 - d) ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórum működésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek, együttműködések területfejlesztési, területpolitikai kérdésekkel foglalkozó testületeiben.
- (4) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár a versenyképességért való felelőssége körében
- a) közreműködik a versenyképesség szempontjából releváns kormányzati programok és kezdeményezések kidolgozásában, ideértve a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló kezdeményezéseket,
 - b) figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó gazdasági folyamatokat és a gazdaságpolitikai programok végrehajtására javasolt intézkedések versenyképességi hatásait,
 - c) ellátja az Európa 2020 stratégia nemzeti végrehajtásával összefüggő feladatok koordinációját, különös tekintettel a Nemzeti Reform Program összeállítására.
- (5) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár ellátja a transznacionális és interregionális területi együttműködési programok tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja a programok lebonyolítását.
- (6) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Gazdaságtervezési Főosztály,
 - b) a Területfejlesztési Tervezési Főosztály,
 - c) a Versenyképességi Főosztály
 - d) Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 74. §** (1) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

75. § A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Gazdaságtervezési Főosztály vezetője helyettesíti. A Gazdaságtervezési Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.7.2. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

- 76. §** (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: GFP IH), valamint a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységeket. Ennek keretében a Gazdasági Versenyképesség Operatív Program (GVOP) vonatkozásában a strukturális alapokra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1260/1999/EK rendelet 34. cikkében és az Európai Unió strukturális alapjaiból és Kohéziós Alapjából származó támogatások hazai felhasználásáért felelős intézményekről szóló 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 1/2004. (I. 5.) Korm. rendelet] 12–15. §-ában foglaltakkal; a Gazdaságfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: GOP) vonatkozásában az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 5/A., 5/B. és 17. §-ában, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben foglaltakkal; a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (GINOP) vonatkozásában az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet] 20–24. §-ában és 3. mellékletében foglaltakkal összhangban
- a) ellátja a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben, továbbá az egységes működési kézikönyvről szóló 547/2013. (XII. 30.) Korm. rendeletben, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője, valamint a közreműködő szervezet számára előírt feladatokat,

- b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a forráskezelő szervezet tevékenységét,
 - c) gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,
 - d) gondoskodik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,
 - e) gondoskodik a programok irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
 - f) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projekt kiválasztási folyamat konstrukcióspecifikus alkalmazásáról,
 - g) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,
 - h) gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé,
 - i) koordinálja az operatív programok, akciótervek, éves fejlesztési keret és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív programok módosítására,
 - j) irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált program szintű beavatkozásokat megteszi,
 - k) működteti a monitoring bizottságot, kidolgozza ügyrendjét, ellátja titkársági feladatait,
 - l) éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,
 - m) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,
 - n) elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,
 - o) jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 - p) elszámol az igazoló hatóság felé,
 - q) ellátja a zálogjogi és hitelbiztosítéki nyilvántartásba történő bejegyzéssel kapcsolatos feladatokat.
- (2) A GFP IH feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett a GFP IH köteles 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.
- (3) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály,
 - b) a GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály,
 - c) a GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály,
 - d) a GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály,
 - e) a GFP K SZ Operatív Irányítási Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- (4) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár – a GFP K SZ Operatív Irányítási Főosztály vezetője útján – irányítja
- a) a GFP K SZ Pályázatkezelési Főosztály,
 - b) a GFP K SZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
 - c) a GFP K SZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
 - d) a GFP K SZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
 - e) a GFP K SZ Szabályossági Főosztály,
 - f) a GFP K SZ Iratkezelési Főosztály,
 - g) a GFP K SZ Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 77. §** (1) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
- (2) A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 78. §** A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető helyettesíti. A Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős

Helyettes Államtitkári Titkárságot vezető főosztályvezető akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

3.7.3. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár

- 79. §** (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságot (a továbbiakban: Irányító Hatóság), valamint a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységeket, ennek keretében az 1083/2006/EK rendelet 60. cikkében, az 1303/2013/EU rendelet 125. cikkében, valamint az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendeletben, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben és annak 5. § h) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben foglaltakkal és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelettel összhangban
- a) ellátja az 1/2004. (I. 5.) Korm. rendeletben, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben és annak 5. § h) pontja szerinti egységes működési kézikönyvben, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben az irányító hatóság, illetve az irányító hatóság vezetője, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben a közreműködő szervezet számára előírt feladatokat a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (a továbbiakban: VEKOP) tekintetében,
 - b) irányítja, felügyeli és ellenőrzi a közreműködő szervezet és a forráskezelő szervezet tevékenységét,
 - c) gondoskodik a 2014–2020 és a 2007–2013-as operatív programok végrehajtásáról oly módon, hogy a 2007–2013-as programok forrásfelhasználását nem veszélyeztetheti a 2014–2020-as időszak elindítása,
 - d) gondoskodik az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködéséről,
 - e) gondoskodik a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról és egységes elvek alapján történő évenkénti aktualizálásáról,
 - f) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott projektkiválasztási folyamat konstrukcióspecifikus alkalmazásáról,
 - g) gondoskodik az egységes elvek alapján meghatározott európai uniós szervezetekkel történő kapcsolattartásról,
 - h) gondoskodik az együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé,
 - i) koordinálja az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozását, javaslatot tesz az operatív program módosítására,
 - j) irányítja és nyomon követi az operatív programok szakmai előrehaladását, a monitoring folyamat eredménye alapján szükségessé vált program szintű beavatkozásokat megteszi,
 - k) működteti a monitoring bizottságot, kidolgozza ügyrendjét, ellátja titkársági feladatait,
 - l) éves jelentést készít az operatív programok végrehajtásáról,
 - m) gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően,
 - n) elkészíti a pályázati felhívásokat és azok módosításait az érintett ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,
 - o) jelentéseket, valamint előterjesztéseket készít a Kormány részére a támogatásra javasolt projektjavaslatokról,
 - p) elszámol az igazoló hatóság felé.
- (2) Az Irányító Hatóság feladatai ellátása során szakmai kérdésekben önállóan jár el. Az irányító hatósági önállóság megtartása mellett az Irányító Hatóság köteles 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.
- (3) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály,
 - b) az RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály,
 - c) az RFP Programvégrehajtási Főosztály,
 - d) az RFP VEKOP KSZ Főosztály
- vezetőjének a tevékenységét.

- 80. §** (1) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
 (2) A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.
- 81. §** A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén, vagy ha a helyettes államtitkári tisztség nincs betöltve, az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetője helyettesíti. Az RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály vezetőjének akadályoztatása esetén, vagy ha a főosztályvezetői tisztség nincs betöltve, a helyettes államtitkárt az irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek vezetői közül az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

A miniszteri biztos

- 82. §** (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
 (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
 (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri kabinetben működő titkárság segíti.

Az állami vezető titkársága

- 83. §** (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
 (2) A Titkárságot vezető (e § alkalmazásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
 (3) A Titkárságvezető elkészíti a Titkárság ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét a Titkárságot irányító állami vezető hagyja jóvá.
 (4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
 (5) A Titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

A minisztériumban alkalmazott miniszteri tanácsadói, főtanácsadói, politikai tanácsadói, főtanácsadói, valamint közigazgatási tanácsadói, főtanácsadói, szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi pótlékra jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezések

- 84. §** (1) A Kttv. 142. §-a alapján a közigazgatási államtitkár képzettségi és munkaköri pótlékot állapíthat meg, a megállapítás szabályait a Közzszolgálati Szabályzat tartalmazza.
 (2) Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek köre a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök alapján kerül megállapításra a 6. függelékben foglaltak szerint.
 (3) A Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek száma négyszáztizenhárom fő.

III. Fejezet A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

Az önálló szervezeti egység

- 85. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyszabályzatban határozza meg.

A szervezeti egységek vezetői

- 86. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egységet, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyszabályzatát és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- 87. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese
- a) az önálló szervezeti egység ügyszabályzatában meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt, valamint
- b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 88. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyszabályzatát, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyszabályzatában meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

A Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztályra vonatkozó speciális szabályok

- 89. §** (1) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Program Irányító Hatósági és Közös Titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el.
- (2) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján, a magyar jogszabályokkal összhangban végzi. Eljárásrendjét a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság Működési Kézikönyv tartalmazza, amelyet a minisztérium szabályzataként a miniszter ad ki.
- (3) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a Duna Program elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések vonatkozásában, delegált jogkörben, a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat.
- (4) A szervezeti egységet főosztályvezető vezeti, aki – a kinevezés és felmentés kivételével – delegált jogkörben gyakorolja a szervezeti egység munkatársai feletti munkáltatói jogokat.
- (5) A szervezeti egység munkatársainak foglalkoztatása – a közszolgálati tisztviselő főosztályvezető kivételével – a munka törvénykönyve alapján történik, javadalmazásuk a Duna Program nemzetközi szakmai segítségnyújtási keretéből kerül biztosításra, a Duna Program Partnerországainak egyetértésével. A szervezeti egység munkatársainak

kinevezésekor és felmentésekor a minisztérium előzetesen egyeztet a Duna Programozó Bizottsággal, valamint megalakulását követően a Duna Program Monitoring Bizottságával.

- (6) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság részletes feladatait a Duna Program, illetve a Duna Program Monitoring Bizottsága által jóváhagyott éves munkatervük határozzák meg.
- (7) A Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárságra vonatkozó, az általánostól eltérő szabályozási és eljárási kérdéseket külön szabályzat tartalmazza.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

Miniszteri értekezlet

- 90. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását. A miniszteri értekezlet megtartására hetente kerül sor.
 - (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés megtételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
 - (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
 - (6) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a Miniszterelnökség képviselője, továbbá a miniszter döntése szerint a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.
 - (7) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
 - (8) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a miniszter kabinetfőnöke vagy az általa a Miniszteri Kabinetből kijelölt személy emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet

- 91. §**
- (1) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, valamint tájékoztatást ad az azokkal kapcsolatos döntésekről.
 - (2) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet a Koordinációs és Igazgatási Főosztály szervezi.
 - (3) A közigazgatási államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a miniszter kabinetfőnöke, a parlamenti államtitkári kabinetfőnök, a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
 - (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 92. §**
- (1) A kormányülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően – az állami vezető erre irányuló igénye esetén, szükség szerint – kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető ülésre történő felkészítésére.
 - (2) A vezetői felkészítőt a Koordinációs és Igazgatási Főosztály szervezi.

A munkacsoport

- 93. §** (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 és tagjait.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
- (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

Kiadmányozás

- 94. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést, beszámolót, tájékoztatót,
 - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (egységes javaslattervezet, átdolgozott egységes javaslattervezet, második egységes javaslattervezet, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezet, kiegészítő egységes javaslattervezet, zárószavazást előkészítő módosító javaslat, zárószavazás előtti módosító javaslat, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, az Országos Bírói Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratot,
 - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - a Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,
 - a munkáltatói és egyéb jogkörben egyéb szabályzatban vagy írásban magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket és
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyekben hozott döntést.
- (4) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (3) bekezdés c) és g)–h) pontja, illetve a (6) bekezdés szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (5) A (3) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
- (6) A közigazgatási államtitkár – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár és a tárgy szerint szakmai felelős helyettes államtitkár vagy államtitkár együttes előterjesztésére – kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt, valamint az előterjesztések és jogszabályok tervezeteinek előzetes szakmai egyeztetésre, illetve közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról szóló döntést. A közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (7) Az államtitkár kiadmányozza a (4) és (6) bekezdésben meghatározott iratok kivételével mindazon ügyiratokat, amelyek feladat- és hatáskörébe tartoznak. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől erre felhatalmazást kap.

- (8) Az államtitkár kiadmányozza a miniszter vagy a minisztérium elsőfokú közigazgatási hatósági hatáskörében meghozandó döntéseket a 4. függelék IV. pontjában meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket. A miniszter által irányított és felügyelt központi államigazgatási szervek által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket a 4. függelék I. pontjában foglalt táblázat harmadik oszlopában meghatározott állami vezető kiadmányozza a 4. függelék IV. pontjában meghatározott hatósági ügyekben meghozandó döntések kivételével.
- (9) A helyettes államtitkár feladatkörében, az irányítása alá tartozó szervezeti egységek tekintetében kiadmányozza mindazon ügyiratokat, amelyek kiadmányozása nem tartozik a miniszter, az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe. Kiadmányozási joggal rendelkezik továbbá mindazon ügyekben, amelyekben a minisztertől, az államtitkártól vagy a közigazgatási államtitkártól felhatalmazást kap. A helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Szabályzatban a helyettesítésére kijelölt főosztályvezető gyakorolja a kiadmányozás jogát.
- (10) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot. Az osztályvezető a főosztályvezető vagy a főosztályvezető-helyettes által írásban átruházott hatáskörben gyakorolja a kiadmányozás jogát.

95. § 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. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.

- 96. §**
- (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat a szolgálati út betartásával kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
- (2) Kivételesen sürgős esetben a főosztályvezető közvetlenül is fordulhat a kiadmányozásra jogosulthoz a közvetlen felettes vezető egyidejű, ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Ennek megtörténtét, vagy amennyiben erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni.
- (3) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy annak – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésére a megalapozott döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
- (4) Kizárólag tájékoztatási célt szolgáló dokumentumok (jelentések, beszámolók stb.) egyidejűleg küldendők meg valamennyi érintett vezetőnek azzal, hogy a dokumentumon fel kell tüntetni mindazok nevét, akiknek azt megküldték.
- (5) Az (1)–(4) bekezdésben nem említett egyéb iratok (kísérőlevél, meghívó stb.) közvetlenül a kiadmányozásra jogosult elé terjeszthetők.

- 97. §**
- (1) Az irat-nyilvántartási és titkos ügykezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetve helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett személy adott ki.
- (2) A kiadmányozási jegyzék vezetését az arra kijelölt ügyvitelért felelős szervezeti egység végzi.

A hivatali egyeztetés rendje

- 98. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A minisztériumok (kormányhivatalok) előterjesztés-, jelentéstervezeteinek és munkaanyagainak (ezen alcím tekintetében a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Koordinációs és Igazgatási Főosztály elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett (főfelelős) szervezeti egység (a továbbiakban: főfelelős önálló szervezeti egység) vezetőjének, és javaslatot tesz a véleményezésbe bevonni kívánt önálló szervezeti egységekre.
- (3) A beérkező tervezeteket a Koordinációs és Igazgatási Főosztály tájékoztatásul köteles elektronikusan megküldeni valamennyi államtitkárnak, helyettes államtitkárnak és főosztályvezetőnek azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.

- (4) A főfelelős önálló szervezeti egység a számára megadott határidőn belül gondoskodik az érintett önálló szervezeti egységek véleményének a beszerzéséről, a vélemények összesítéséről, az esetlegesen felmerült vitás kérdések szakértői egyeztetéséről.
- (5) A főfelelős önálló szervezeti egység a (4) bekezdésben foglaltak alapján és eredményeként elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét, amelyet a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője terjeszt a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz. A főfelelős önálló szervezeti egység a felterjesztés során a tárcavélemény-tervezetet elektronikus úton is megküldi a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága részére.
- (6) Ha az egyes szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár, több helyettes államtitkár érintettsége esetén a közigazgatási államtitkár egyeztetést tart.
- (7) Amennyiben a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a főfelelős önálló szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt, nyilatkozattételre jogosult személy, illetve szükség szerint az érintett helyettes államtitkár vagy közigazgatási államtitkár képviseli. A szóbeli egyeztetésről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet legkésőbb az ülést követő munkanapon kell megküldeni a közigazgatási államtitkár, valamint a Koordinációs és Igazgatási Főosztály részére.
- (8) Amennyiben a határidő rövidségére tekintettel – a (7) bekezdésben foglaltak kivételével – az e §-ban előírt eljárási rend betartása nem lehetséges, a főfelelős önálló szervezeti egység a Koordinációs és Igazgatási Főosztály útján kezdeményezheti a határidő megfelelő módosítását.

- 99. §**
- (1) A tervezetet a munkatervben a feladat elvégzéséért elsőhelyi felelősként megjelölt vagy egyébként felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős szervezeti egység) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (2) A jelentősebb intézkedést célzó előterjesztések és koncepcionális változásokat eredményező jogszabályok (elsősorban törvényjavaslatok) előkészítéséhez először szabályozási javaslat (konceptió) és ütemterv készül, amelyeket az előkészítésért felelős szervezeti egység – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – állít össze, majd a jóváhagyott konceptió és ütemterv alapján készíti elő – az (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – a tervezetet.
 - (3) A jogszabály tervezetével egyidejűleg lehetőség szerint elő kell készíteni a végrehajtási jogszabály tervezetét is.
 - (4) A tervezet szakmai és pénzügyi tartalmi megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a jogalkotás szakmai követelményeinek való érvényesítéséért a Jogi és Kodifikációs Főosztály felelős.
 - (5) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt és a minisztériumnak a Szabályzat szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárait kell bevonni, továbbá a tervezetet tájékoztatásul elektronikus úton meg kell küldeni valamennyi államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos és főosztályvezető részére azzal, hogy a tervezetre a főfelelős önálló szervezeti egység felé a megadott észrevételezési határidő betartásával észrevételeket tehetnek.
 - (6) 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 útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
 - (7) A minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
 - (8) A jogszabály, illetve a közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

- 100. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával küldhetnek.
 - (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát

megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő határidőn belül – a parlamenti államtitkár útján kell felterjeszteni.

- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, a felterjesztő helyettes államtitkár és a szakmailag felelős államtitkár ellátja kézjeggyével. A parlamenti államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat a közigazgatási államtitkár is ellátja kézjeggyével.

- 101. §** (1) A tervezetet a belső egyeztetési lap csatolásával – a beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel – sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – a közigazgatási államtitkárnak jóváhagyására. Az ügyiratnak tartalmaznia kell a tervezeten és a belső egyeztetési lapon kívül egy feljegyzést és egy kommunikációs felkészítőt a közigazgatási államtitkár részére. A tervezet csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján bocsátható előzetes szakmai egyeztetésre, valamint közigazgatási egyeztetésre.
- (2) Más miniszterrel közös előterjesztés vagy jogszabály tervezetének előkészítése során – ideértve a más miniszter egyetértésével kiadandó miniszteri rendelet is – az előkészítésért felelős szervezeti egység minden esetben köteles még a közigazgatási egyeztetés megkezdését megelőzően nyilatkozatot kérni az egyetértés megadására jogosult minisztériumtól.
- (3) A tervezetet az (1) bekezdés szerinti jóváhagyásra történő felterjesztés előtt e-mailen meg kell küldeni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak.
- (4) A tervezetet a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs és Igazgatási Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
- (5) A tervezet előzetes szakmai és közigazgatási egyeztetésre való bocsátását a Koordinációs és Igazgatási Főosztály végzi.
- (6) A közigazgatási egyeztetésre bocsátott jogszabály tervezete csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. A tervezet közzétételét a honlap működtetéséért felelős szervezeti egység végzi.
- (7) A beérkező véleményeket a Koordinációs és Igazgatási Főosztály haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egységnek.
- (8) A véleményeltérés észrevételezővel történő rendezését írásban vagy egyeztető megbeszélés útján kell megkísérelni. A minisztériumokkal fennmaradó véleményeltéréseket első körben szakmai szinten (főosztályvezetői, helyettes államtitkári, közigazgatási államtitkári), ennek eredménytelensége esetén államtitkári szinten, ennek eredménytelensége esetén miniszteri szinten kell egyeztetni.
- (9) A honlapon történő közzététel során beérkezett észrevételekről az előkészítésért felelős szervezeti egység elektronikus közzétételre alkalmas összefoglalót készít. Az összefoglaló csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyása alapján tehető közzé a minisztérium honlapján. Az összefoglaló közzétételét a honlapot működtető szervezeti egység végzi.
- (10) A Kormány egyedi döntéseivel megvalósuló beruházások támogatásával kapcsolatos kormány-előterjesztés tervezetét az (1) bekezdés szerinti jóváhagyás, valamint az előzetes szakmai egyeztetésre, közigazgatási egyeztetésre bocsátás során a minősített adatok kezelési szabályzatában foglaltak szerint kell kezelni.

- 102. §** (1) A kormányülésre, a közigazgatási államtitkári értekezletre és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság ülésére csak az érintett testület ügyrendjében, illetve a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a közigazgatási államtitkár megbízásából megküldött körlevelekben foglalt követelményeknek megfelelő előterjesztés, jelentés (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: előterjesztés) nyújtható be.
- (2) Az előterjesztést – a közigazgatási egyeztetésen beérkezett véleményekkel együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység terjeszti fel sorrendben a tárgy szerint hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár és államtitkár, a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján miniszteri jóváhagyásra. Az ügyiratnak tartalmaznia kell az előterjesztésen kívül egy feljegyzést a miniszter és egy kommunikációs felkészítőt a közigazgatási államtitkár részére. Egyidejűleg az előterjesztést e-mailen is el kell juttatni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak.
- (3) Az előterjesztést a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs és Igazgatási Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.

- (4) Az előterjesztést eggyel több példányban kell aláíratni, mint ahány előterjesztő van. Az előterjesztés aláíratásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A társelőterjesztőkkel való aláíratást – a benyújtással párhuzamosan – a Koordinációs és Igazgatási Főosztály intézi.
- (5) Az előterjesztés benyújtását a Koordinációs és Igazgatási Főosztály végzi.
- (6) Az előterjesztés aláírt példányait és elektronikus változatát legkésőbb 3 munkanappal az adott testület ülése előtt el kell juttatni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak.

- 103. §**
- (1) A miniszteri rendelet és utasítás tervezetének (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: munkaanyag) aláíratásáról az előkészítésért felelős szervezeti egység gondoskodik. A munkaanyagot aláíratás előtt meg kell küldeni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak, valamint a Jogi és Kodifikációs Főosztálynak.
 - (2) A munkaanyagot a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Jogi és Kodifikációs Főosztály, valamint a Koordinációs és Igazgatási Főosztály bevonásával – jogi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és – szükség esetén – az előkészítésért felelős szervezeti egységnek javításra visszaadja.
 - (3) A miniszteri rendelet és utasítás három eredeti aláírt példányát, valamint a rendeletet és utasítást elektronikusan meg kell küldeni a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak, amely intézkedik a kihirdetés, közzététel iránt.

A testületi ülésekre való felkészítés rendje

- 104. §**
- A közigazgatási államtitkári értekezlet és a kormányülés, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság napirendjén szereplő előterjesztések tekintetében a felkészítőért főfelelős, valamint a feladatkörében érintett érdekelt önálló szervezeti egységet a Koordinációs és Igazgatási Főosztály vezetője jelöli ki. A főfelelős szervezeti egység köteles – az érdekelt szervezeti egységek bevonásával – az előírt formában és tartalmi elemekkel felkészítőt készíteni és azt az előírt határidőre e-mailen a Koordinációs és Igazgatási Főosztálynak eljuttatni. A felkészítők miniszter, parlamenti államtitkár, illetve közigazgatási államtitkár részére történő átadásáról a Koordinációs és Igazgatási Főosztály gondoskodik.

Ügyintézési határidő

- 105. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban (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 lejártá 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 a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

Együttműködési kötelezettség

- 106. §**
- A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. 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 szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

A minisztérium képvisellete

- 107. §** (1) A minisztériumot a miniszter, akadályoztatása esetén a Szabályzatban foglaltak szerint, a miniszter irányítása alapján a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár, valamint a miniszter irányítása alapján eseti jelleggel a miniszter által meghatározott ügyekben a kabinetfőnök képviseli. A miniszter és a parlamenti államtitkár, illetve a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók.
- (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, a közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
- (3) A minisztériumnak és – e minőségében – a miniszternek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselését – amennyiben a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – a jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály vezetője vagy a Jogi és Kodifikációs Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. A miniszter az ügy sajátosságára tekintettel a képviselet ellátására más szervezeti egységet is kijelölhet.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselését a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt – a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt önálló szervezeti egység vezetője képviseli.
- (6) Pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések megkötése, jognyilatkozatok megtétele keretében a minisztériumot
- a Nemzetgazdasági Minisztérium kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról,
 - az NFA központi pénzkezelési szabályzatáról,
 - a nemzetgazdasági miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről,
 - az NFA képzési alaprészének a nemzetgazdasági miniszter által felhasználható kerete terhére nyújtott támogatások felhasználásával összefüggő szakmai és pénzügyi feladatok ellátásának rendjéről,
 - a minisztérium lakáscélú támogatási rendszeréről,
 - az ideiglenes külföldi kiküldetések rendjéről vagy
 - a Nemzetgazdasági Minisztérium Közzolgálati Szabályzatáról
- szóló utasításban meghatározott személy képviseli.

- 108. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselésére a 107. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Protokoll Osztály javaslatára a miniszter határozza meg a minisztérium képviselésének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

Az Országgyűléssel, az országgyűlési képviselőkkel való kapcsolattartás

- 109. §** (1) Az Országgyűléssel, annak hivatali apparátusával, a parlamenti bizottságokkal, a parlamenti képviselőcsoportok vezetőivel, továbbá az egyéni képviselőkkel való folyamatos kapcsolattartás a Parlamenti Főosztály feladata. A törvényjavaslatok benyújtását az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek munkájával kapcsolatban a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, valamint az országgyűlés közötti koordinációt a Parlamenti Főosztály végzi.
- (2) A Parlamenti Főosztály segíti a parlamenti államtitkárt az Országgyűlés működésével kapcsolatos, illetve a miniszter Országgyűlésen történő helyettesítéséből következő feladatainak ellátása során.

- (3) A Parlamenti Főosztály az országgyűlési bizottságok üléseinek előkészítése érdekében
 - a) tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárt és titkárságát vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárt és titkárságát a feladatkörébe eső bizottsági ülések napirendjéről,
 - b) szervezi az országgyűlési bizottságok ülésein történő részvételt.

- 110. §** (1) Az Országgyűlésen, illetve bizottságaiban az elhangzott fontosabb észrevételeket a feladatkörük szerint érdekelt szervezeti egységek a Parlamenti Főosztály jelzése alapján megvizsgálják, és véleményükről, javaslatukról tájékoztatják a minisztert és az államtitkárt.
- (2) A minisztérium bármely szervezeti egysége részéről a parlamenti frakciókkal való kapcsolatfelvétel a Parlamenti Főosztály közreműködésével a parlamenti államtitkár jóváhagyásával történik.
- (3) Ha az önálló képviselői, illetve országgyűlési bizottsági indítvány tárgya szerint több – eltérő irányítási rend alá tartozó – szervezeti egységet érint, a parlamenti államtitkár – a Parlamenti Főosztály jelzése alapján – kijelöli a szakértői vélemény előkészítéséért felelős szervezeti egységet.
- (4) Az országgyűlési képviselők, a bizottságok és az Országgyűlés elnöke részére írásbeli tájékoztatást kizárólag állami vezető adhat. A tájékoztatás előkészítését a Parlamenti Főosztály koordinálja és terjeszti a parlamenti államtitkár elé jóváhagyásra.
- (5) A Parlamenti Főosztály gondoskodik arról, hogy az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó válasz – a helyettes államtitkárságok vagy közvetlen államtitkári irányítás alatt álló szakmai területek esetében a hatáskörrel rendelkező államtitkárság által összeállított választervezetből – az előírt formában és határidőn belül elkészüljön, továbbá gondoskodik a válasz parlamenti államtitkár általi jóváhagyásáról.
- (6) Az országgyűlési képviselők ülésen kívül felvetett javaslataival, észrevételeivel kapcsolatos minisztériumi válaszok megadására az (1)–(4) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

- 111. §** (1) A minisztérium törvényjavaslatainak az Országgyűlés elnökének történő benyújtásáról a hatáskörrel rendelkező szakfőosztályok és a Jogi és Kodifikációs Főosztály közreműködésével a Parlamenti Főosztály gondoskodik.
- (2) A törvényjavaslat expozéjának tervezetét a Parlamenti Főosztály által megállapított határidőre a törvényjavaslattal érintett szakterület felett irányítást gyakorló helyettes államtitkárság vagy államtitkárság készítteti el az irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A Parlamenti Főosztály által véglegezett expozét az államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően a Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár jóváhagyásával terjeszti a miniszter elé.
- (3) A (2) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni a törvényjavaslat zárszavának elkészítésére is.
- (4) A Kormány nevében a miniszter által benyújtott törvényjavaslat egységes javaslattervezetének, átdolgozott egységes javaslattervezetének, második egységes javaslattervezetének, egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, második egységes költségvetési törvényjavaslat tervezetének, kiegészítő egységes javaslattervezetének, előterjesztői tájékoztatásának, zárószavazást előkészítő módosító javaslatának, zárószavazás előtti módosító javaslatának, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, egységes szerkezetű szövegjavaslatának a Házszabályban foglalt határidőre történő elkészítését, címzettekhez történő eljuttatását a Parlamenti Főosztály koordinálja.

Az Alkotmánybírósággal, az Állami Számvevőszékkel, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalával, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal való kapcsolattartás

- 112. §** (1) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkereséseket kiemelten kell kezelni oly módon, hogy az átfogó szakmai egyeztetést követően az adott szerv által megszabott határidőben lehessen azokat megválaszolni.
- (2) Az Alkotmánybíróságtól, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól érkezett megkeresésre adandó minisztériumi véleményt a feladatköre szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az Alkotmánybíróságnak, az Állami Számvevőszék elnökének és az alapvető jogok biztosának címzett átiratot, levelet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár, közigazgatási államtitkár, kiadmányozza. Az Alkotmánybíróságnak, az alapvető jogok biztosának, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak adandó válasz tervezetének előkészítésébe a Jogi és Kodifikációs Főosztályt minden esetben be kell vonni.

- 113. §** (1) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, valamint munkatársaik részére a minisztériumi szervezeti egységek, a minisztériumi szervek, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervezetek épületébe történő belépést biztosítani kell, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.
- (2) Az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére meg kell adni a lefolytatott eljárással kapcsolatos adatokat és felvilágosításokat, a keletkezett iratokba a minősítésre tekintet nélkül a betekintést lehetővé kell tenni, illetve kérésére az iratokról másolatot kell készíteni, vagy azt részére át kell adni, az alapvető jogok biztosáról szóló törvényben foglalt korlátozásokkal.

Hatósági ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás

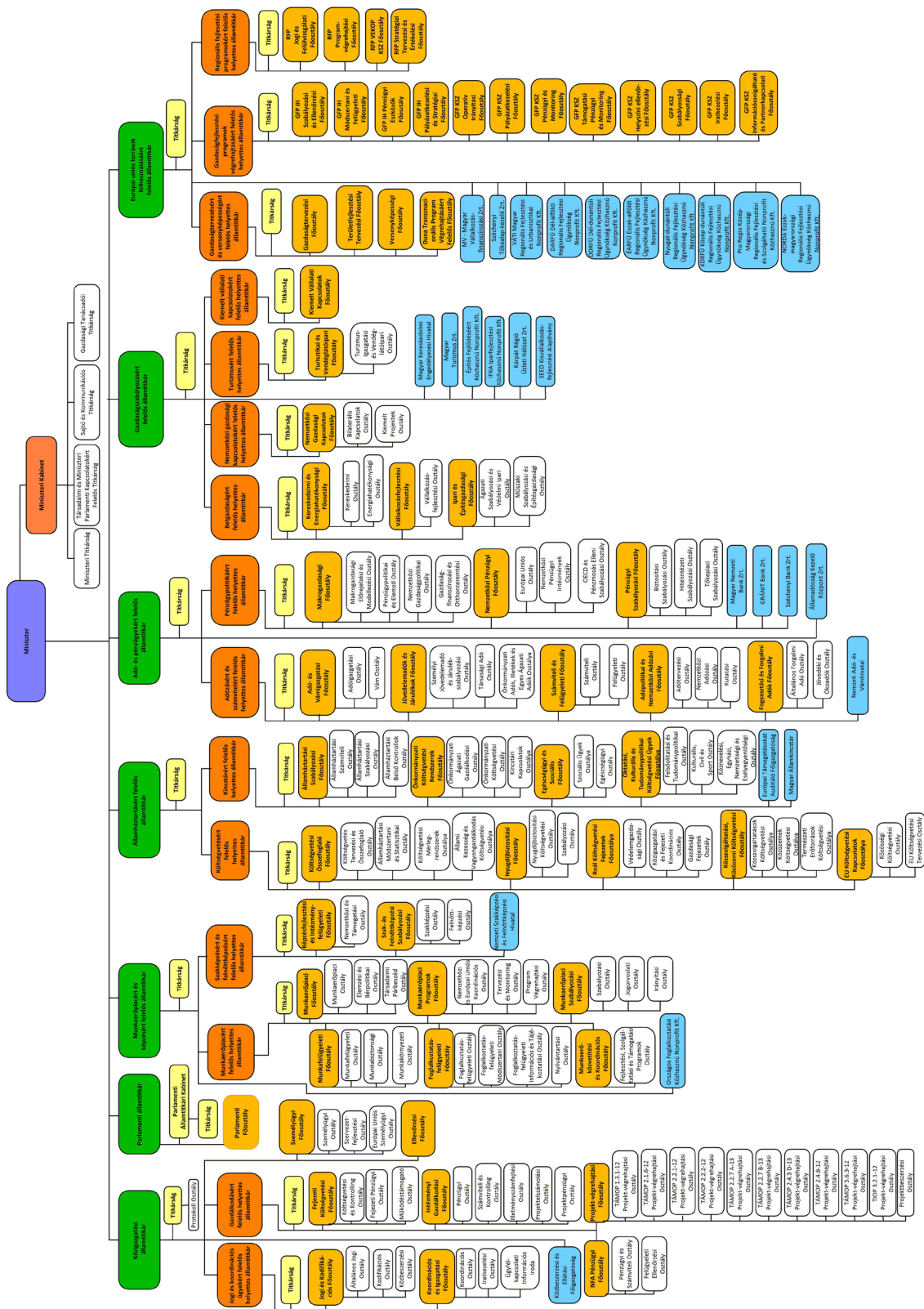
- 114. §** A közigazgatási hatósági ügyekben a döntést előkészítő önálló szervezeti egység vezetője a kérelem beérkezését követően, illetve a hivatalbóli eljárás megindításakor tájékoztatja a miniszter kabinetfőnökét és a parlamenti államtitkári kabinetfőnököt a hatósági ügy tárgyról, iktatási számáról és az ügyintézési határidőről, továbbá megkeresésük esetén további tájékoztatást nyújt részükre a hatósági üggyel kapcsolatosan.

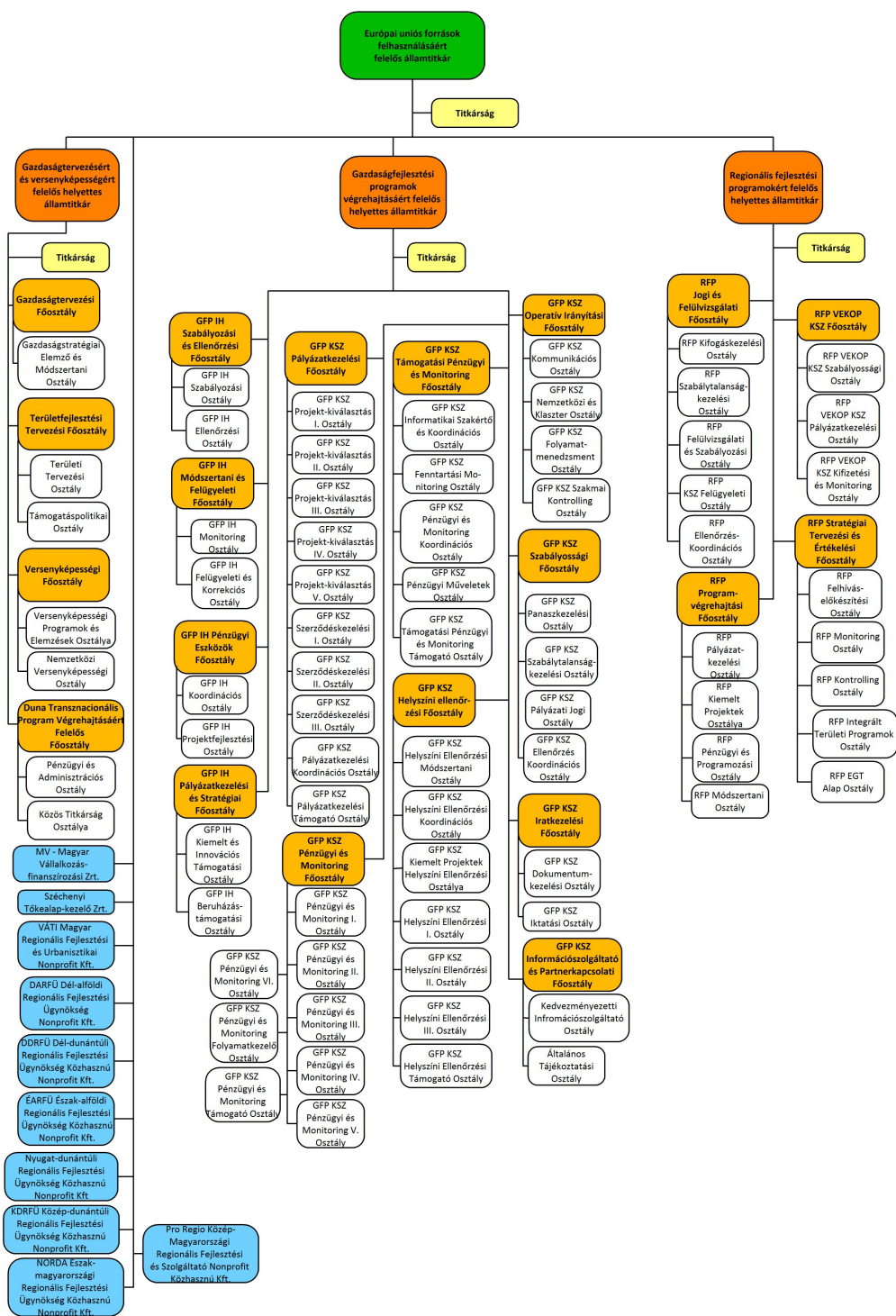
VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 115. §** (1) A miniszter adja ki
- az irat- és adatkezelési szabályzatot,
 - a gazdálkodási keretszabályzatot és
 - a kommunikációs tevékenység, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot.
- (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
- a minisztérium házirendjét,
 - a közszolgálati szabályzatot és
 - a GFP IH közreműködő szervezeti feladataival kapcsolatos szabályzatokat.
- (3) Az (1) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.
- 116. §** (1) Az önálló szervezeti egységek vezetői a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 45 napon belül ügyrendet készítenek.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító állami vezető elé terjeszti.

A Nemzetgazdasági Minisztérium szervezeti felépítése





2. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

3. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.0.0.1. Miniszteri Kabinet

A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység, amely segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, amelynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el.

a) Ennek keretében:

1. a minisztériumon belül koordinálja és előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
2. támogatást nyújt és szervezi a miniszter hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait a szervezeti egységet irányító vezető egyidejű tájékoztatása mellett,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és értékelésében,
5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít, illetve a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
8. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
9. nyilvántartja és szervezi a miniszter parlamenti kötelezettségeit,
10. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
11. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

b) A Miniszteri Kabinet a Miniszteri Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. a miniszter és a kabinetfőnök 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 teendők 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, a miniszteri vezetői értekezlet megszervezése tekintetében a Koordinációs és Igazgatási Főosztállyal együttműködve jár el,
3. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, és sajtószeréseit vezeti, valamint folyamatosan frissíti a miniszter programnaptárját, a minisztérium vezetőitől rendszeresen bekéri az ehhez szükséges tájékoztatást,
4. vezeti és frissíti a minisztérium VIP-listáját,
5. továbbítja a miniszter egyedi utasításait, valamint a miniszter által kiadott feladatokkal kapcsolatos iratokat az érintetteknek, és azokról nyilvántartást vezet,
6. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez, és figyelemmel kíséri az ezekkel kapcsolatban tett intézkedéseket,
7. figyelemmel kíséri a kiadott feladatok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, számonkérésében, valamint tájékozik a feladatok végrehajtásának állásáról,
8. összeállítja, rendszerezi és archiválja a Miniszteri Titkárságon készülő anyagokat, felkészítőket,
9. átnézi, sokszorosítja és továbbítja a miniszteri kiadmánytervezeteket,
10. kezeli a titkos ügyiratkezelés körébe tartozó ügyiratokat,
11. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkárságaival, helyettes államtitkárságaival, egyéb szervezeteivel, apparátusával.

c) A Miniszteri Kabinet a Gazdasági Tanácsadói Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. figyelemmel kíséri a miniszter által meghatározott gazdasági és társadalmi jellegű kutatásokat, elemzéseket,
2. szervezi, koordinálja a miniszter által meghatározott elemző tevékenységhez kapcsolódó feladatokat,
3. hozzájárul a miniszter kormányzati politikát támogató feladatainak megvalósításához,
4. kapcsolatot tart a különböző minisztériumokkal, államigazgatási szervekkel, gazdasági és társadalmi szervezetekkel, továbbá a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel.

d) A Miniszteri Kabinet a Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

1. kapcsolatot tart a miniszter által meghatározott természetes és jogi személyekkel, társadalmi és civil szervezetekkel, hivatalokkal, önkormányzatokkal, önkormányzati intézményekkel, továbbá utasításra megbeszélést folytat a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel, valamint ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat,
2. nyilvántartja, kezeli a társadalmi és miniszteri parlamenti kapcsolattartás eseményeinek és rendezvényeinek időpontjait,
3. előkészíti a miniszter hivatalos belföldi programjait a társadalmi, civil és önkormányzati szervezetekkel, egyeztet a szervezőkkel, gondoskodik a folyamatos kapcsolattartásról, összeállítja a programokhoz kapcsolódó szakmai háttéranyagokat; a programokon történő miniszteri részvétel esetén gondoskodik a rendezvénynek vagy eseménynek a minisztert érintő megfelelő kommunikálásáról, valamint a zavartalan lebonyolításáról,
4. együttműködik a társmisztériumok szakmai főosztályaival, konzultációt folytat, szakértői véleményeztetést kér, illetve véleményezést készít,
5. intézi a miniszterhez közvetlenül beérkező szóbeli, papíralapú, valamint elektronikus formájú állampolgári panaszokat és észrevételeket, megkereséseket,
6. a miniszter társadalmi és közkapcsolatok érintő programjain a miniszter távolléte esetén kijelölés alapján képviseli a minisztériumot, utólagosan összefoglalót készít, és tájékoztatást ad a kabinetfőnök részére,
7. miniszteri szignálás esetén kezeli a sokrétű állampolgári panaszokat és észrevételeket.

e) A Miniszteri Kabinet a Sajtó és Kommunikációs Titkárság útján látja el az alábbi feladatokat:

ea) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtó megnyilvánulásaiával kapcsolatos feladatokat,
2. koordinálja a Kormány gazdaságpolitikájának kommunikálását a nemzeti és a nemzetközi médián keresztül,
3. gondoskodik a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséről, a közvélemény közérthető tájékoztatásáról,
4. megszervezi a minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítését,
5. gondoskodik az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetéséről, nyilvántartásáról, értékeléséről, közvetítéséről,
6. kivizsgálja és megválaszolja a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkeket,
7. kapcsolatot épít, valamint ápol a nemzeti és a nemzetközi médiával,
8. kialakítja a minisztérium arculatát a nemzeti és a nemzetközi médiában,
9. gondoskodik a minisztériumi rendezvények sajtómegjelenéseinek előkészítéséről és lebonyolításáról,
10. támogatja a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó operatív programok végrehajtását biztosító kommunikációs feladatok ellátását összhangban a fejlesztéspolitikai kommunikációra vonatkozó jogszabályokban és kormányhatározatokban foglaltakkal.

eb) Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik az egységes minisztériumi arculat kialakításáról, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséről, együttműködve a Miniszterelnökség Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkárságával, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményekhez,
2. kialakítja és végrehajtja a Kormány gazdaságpolitikájának hiteles és tényszerű kommunikálásához elengedhetetlen kommunikációs stratégiát,
3. kapcsolatot alakít ki és működtet a társmisztériumok kommunikációsszervezeti egységeivel, a Miniszterelnökséggel, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
4. kapcsolatot épít ki és működtet a minisztérium államtitkárságai és a kommunikációs szakterületek között,
5. gondoskodik a minisztérium kommunikációs eszközeinek (internetes, intranetes oldal) működtetésével kapcsolatos feladatokról,

6. ellátja a minisztérium vezetőit kommunikációs háttér- és felkészítő anyagokkal, gondoskodik a szakfordításról és a beszédek megírásáról,
7. gondoskodik a közvélemény-kutatások előkészítéséről, az eredmények hasznosításáról, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikációs követelményhez.

3.1. A közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a közigazgatási államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri a közigazgatási államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. biztosítja a miniszter munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó protokoll, adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, amelyet a miniszter számára meghatároz,
4. felel a miniszter belföldi és külföldi programjai előkészítésének, szervezésének és végrehajtásának protokolláris és szertartásrendi körülményeiért,
5. gondoskodik a nemzeti hagyományoknak és a nemzetközi gyakorlatnak, megjelenésnek megfelelő miniszteri és minisztériumi protokoll körülmények, feltételek, eszközök és eljárásrendek kialakításáról és fenntartásáról,
6. protokoll támogatást nyújt a minisztériumi állami vezetők részére,
7. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,
8. közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben,
9. intézi a szükséges protokoll fordítási és tolmácsolási feladatokat,
10. koordinálja a diplomáciai és protokoll ajándékraktár tevékenységét, gondoskodik a minisztérium reprezentációs célú ajándék és ital, továbbá speciális irodaszer-ellátásáról,
11. összeállítja a minisztérium éves protokoll költségvetését,
12. gondoskodik a minisztérium protokollkeretének előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,
13. országonként és nemzetközi szervezetenként nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra és rendezvényekre vonatkozó adatokat,
14. ellátja a minisztériumot érintő utazásszervezői feladatokat.

3.1.0.2. Személyügyi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium humánpolitikai tárgyú belső szabályzatait,
2. előkészíti a feladatkörébe tartozó miniszteri rendeleteket, így különösen a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendeletet,
3. szükség esetén kezdeményezi az egyes nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyokról és a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggő lényeges adatokról, valamint a lényeges adatok bejelentésének rendjéről szóló 303/2013. (VII. 31.) Korm. rendelet módosítását.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztériumi munkatársak továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
2. koordinálja az EU tagállamai és más államok, illetve szervezetek által meghirdetett ösztöndíjakat és tanulmányi programokat,
3. ellátja a nemzeti szakértői pályázatokkal kapcsolatos teendőket.

c) Funkcionális feladatai körében

1. előkészíti és végrehajtja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó humánpolitikai döntéseket,
2. működteti a felvételi, kiválasztási és pályázati rendszert,
3. ellátja a minisztérium létszámgazdálkodásával összefüggő feladatokat,
4. javaslatokat készít a szervezet-korszerűsítésre vonatkozóan,
5. képzési és továbbképzési rendszert alakít ki, ellátja a minisztériumi munkatársak vizsgáztatásával és továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
6. ellátja a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter vagyonkezelői felelősségébe tartozó társaságok vezetőivel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott humánpolitikai teendőket, kezeli a személyi anyagokat,
7. előkészíti és nyilvántartja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagjait,
8. ellátja a minisztériumi munkatársakat érintő humánpolitikai feladatokat, kezeli az ezzel összefüggő személyi anyagokat és nyilvántartásokat, teljesíti a központi adatszolgáltatásokat,
9. kialakítja és fejleszti a munkatársak jóléti és szociális támogatási rendszerét, ennek keretében ellátja a szociális segélyezés működtetésével és a lakástámogatás előkészítésével kapcsolatos humánpolitikai teendőket,
10. adatokat szolgáltat a személyi juttatások tervezéséhez, felhasználásához és ellenőrzéséhez,
11. működteti a minisztériumi cafetéria-rendszert,
12. előkészíti a jogszabályokban meghatározott nemzetbiztonsági ellenőrzéseket,
13. ellátja az állami és miniszteri elismerések és díjak adományozásával kapcsolatos feladatokat,
14. ellátja a tárcánál kötelező szakmai gyakorlatát töltő felsőoktatásban tanuló hallgatók fogadásával kapcsolatos feladatokat,
15. ellátja a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó operatív programok végrehajtását biztosító humánpolitikai feladatokat.

d) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a kitüntetési bizottság titkársági feladatait,
2. ellátja a lakásügyi bizottság elnöki és titkársági feladatait,
3. ellátja a szociális bizottság elnöki és titkársági feladatait,
4. kapcsolatot tart a minisztériumi érdek-képviselői szervezetekkel,
5. kapcsolatot tart a nyugállományú munkatársakkal,
6. kapcsolatot tart a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Vezető- és Továbbképzési Intézetével, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatallal,
7. előkészíti a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény alapján a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hivatásos állományú tagjai által benyújtott és a jogszabály alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szolgálati panaszokat elbíráló határozatokat.

3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és a külső ellenőrzési szervek által a minisztériumnál folytatott ellenőrzéseket, ezen vizsgálatokról készített jelentések egyeztetését, a 3.4.1.2. pont d) alpont 4. pontjában és a 3.4.2.2. pont b) alpont 6. pontjában foglalt jelentések kivételével,
2. koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivataloknál a 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet alapján a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által jóváhagyott éves ellenőrzési tervekben szereplő, a minisztérium felelősségi körébe tartozó vizsgálatokat Miniszterelnökség és a minisztérium között,
3. szakmai felügyeleti jogkörében eljárva koordinálja a minisztérium irányított intézményeinek éves ellenőrzési munkaterve összeállítását,
4. a minisztérium éves ellenőrzési terve és éves jelentése kapcsán egyeztetéseket folytat a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal a párhuzamos ellenőrzések kiszűrése, illetve a tapasztalatok közös hasznosítása érdekében.

b) Funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a minisztérium stratégiai és kockázatelemzésen alapuló éves ellenőrzési tervét,
2. a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési terve alapján elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet,
3. összehangolja az általa folytatott ellenőrzéseket a minisztérium fejezetéhez tartozó intézmények belső ellenőrzésével, illetve lehetőség szerint a kormányzati és a külső ellenőrzési szervekkel,
4. elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését,
5. a minisztérium által irányított intézmények és a minisztérium éves ellenőrzési jelentése alapján elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,
6. indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
7. nyilvántartást vezet az ellenőrzésekről jogszabályban meghatározott tartalommal,
8. elvégzi az éves ellenőrzési tervében szereplő, valamint a közigazgatási államtitkár kérésére vagy saját kezdeményezésre indított soron kívüli és terven felüli vizsgálatokat, amelynek keretében
 - 8.1. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének és jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfelelését,
 - 8.2. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - 8.3. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, az elszámolások megfelelését, a beszámolók alátámasztottságát,
9. a minisztérium mint fejezetet irányító szerv Ellenőrzési Főosztálya belső ellenőrzést végezhet
 - 9.1. az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,
 - 9.2. a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
 - 9.3. az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknél és
 - 9.4. az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál,
10. a belső ellenőrzés hatásköre a szervezet minden tevékenységére kiterjed, a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölésére, a szabálytalanságok megelőzése, feltárása érdekében, valamint a minisztérium feladatellátása, működése eredményességének növelése, a belső kontrollrendszer fejlesztése céljából,
11. nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket,
12. amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindításra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az intézmény vezetőjét, illetve annak érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására,
13. kidolgozza a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét, és működése során annak megfelelően jár el,
14. a minisztérium vezetése részére tanácsadói tevékenységet lát el,
15. ellátja a miniszter irányító szervi hatáskörébe tartozó elkülönített alapok felhasználásának jogszabály szerinti ellenőrzését.

c) Európai uniós feladatai körében

1. elkészíti az operatív programok ellenőrzési stratégiáját az európai uniós források felhasználása és a végrehajtási intézményrendszer tekintetében, azok jóváhagyásától számított legfeljebb 3 hónapon belül,
2. közreműködik a GFP, RFP helyettes államtitkárságok által végzett, az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatokra tekintettel lefolytatott ellenőrzésekben,
3. ellenőrzést végez az európai uniós források felhasználásának szabályszerű végrehajtása tekintetében,
4. lezárt ellenőrzési jelentéseit az ellenőrzés lefolytatását követően haladéktalanul megküldi az ellenőrzési hatóság, az igazoló hatóság és az irányító hatóság részére.

d) Egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart az intézmények belső ellenőrzési vezetőivel, szakmai felügyeleti jogkörében számukra szakmai, módszertani segítséget nyújt a feladataik színvonalas végzése érdekében,
2. együttműködik az államháztartási belső kontrollrendszerének fejlesztéséért felelős szervezeti egységgel,
3. részt vesz a kormányzati ellenőrzés, a belső ellenőrzés tárcaközi témacsoportok munkájában, ott képviseli a minisztérium álláspontját,

4. szakmai felügyeleti jogkörében eljárva az intézmények vezetői javaslatára véleményezi az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés),
5. tanácsadói jogkörben részt vesz a minisztérium korrupciómegelőzési és integritás menedzsment munkájában.

3.1.1. A jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a miniszter feladat körébe tartozó jogszabályok tervezeteivel kapcsolatos kodifikációs tevékenységet, részt vesz és együttműködik a szakterületek feladat körébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében, és biztosítja azoknak a magyar jogrenddel való összhangját,
2. összeállítja szakmai javaslatok alapján a minisztérium jogalkotási programját, a jogalkotási programon belül gondoskodik a feladatok ütemezéséről és a végrehajtás figyelemmel kíséréséről,
3. előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát, általános jogi szempontok alapján véleményezi a minisztériumban készülő egyéb utasításokat, szabályzatokat,
4. gondoskodik arról, hogy a minisztérium által készített kormány-előterjesztések, tervezetek a Kormány ügyrendje szerinti tartalmi követelményeknek megfeleljenek,
5. előkészíti a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső szabályzatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik az Alkotmánybíróságtól és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól, valamint a Kúriától, az Országos Bírósági Hivaltól, az Országos Bírói Tanácstól és a Legfőbb Ügyészségtől érkezett megkeresésre a feladatköre szerint hatáskörrel rendelkező szervezeti egység által adandó minisztériumi vélemény, válaszlevél tervezetének előkészítésében,
2. tárcaálláspontot alakít ki az Alaptörvény módosítására irányuló tervezetekkel, az alapvető jogok érvényesülését garantáló törvényekkel, a büntetőjogi, a polgári jogi, a családjogi, társasági jogi, cégjogi, szerzői jogi, polgári, büntető- és közigazgatási eljárási, versenyjogi, nemzetközi jogi és magánjogi, választójogi, adatvédelmi, jogalkotási, jogszabály-szerkesztési és az igazságszolgáltatást érintő, illetve minden, az igazságügyért felelős miniszter által készített jogszabálytervezettel kapcsolatosan,
3. jogi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok főfelelősségébe tartozó – a más tárcák által készített, az előző pontban nem említett – jogszabály- és előterjesztés-tervezeteket,
4. kodifikációs és jogharmonizációs szempontból véleményezi a más szervezeti egységek és államigazgatási szervek előterjesztéseit, jogszabálytervezeteit, elvégzi az ebből fakadó kodifikációs feladatokat, szükség szerint – a Nemzetközi Pénzügyi Főosztály mellett – közreműködik a nemzetközi jogharmonizációs egyeztetésekben, közreműködik a közösségi szabályok végrehajtásában és a közösségi szervektől érkező megkeresések megválaszolásával kapcsolatos feladatokban,
5. jogi szempontból véleményezi a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közreműködik a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint elsőfokú, illetve másodfokú közigazgatási szerv eljárása esetén a döntések előkészítésében, valamint a minisztérium és – e minőségében – a miniszter mint felügyeleti szerv eljárása esetén a felügyeleti eljárás lefolytatásában,

2. a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben közreműködik a törvényességi felügyeleti feladatok ellátásában, illetve a törvényességi felügyeleti intézkedések megtételében.

d) Funkcionális feladatai körében

1. jogi szempontból véleményezi a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződéseket, valamint a nemzetközi egyezmények végrehajtására vonatkozó jogszabályokat,
 2. közreműködik – a szakmai főosztályokkal együttműködve – az Országgyűlés bizottságai előtt a minisztérium jogszabály-előkészítési felelősségébe tartozó törvényjavaslatokkal kapcsolatos tárcaálláspont képviselésében,
 3. jogi szempontú véleményezéssel közreműködik a miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratainak, azok módosításainak, továbbá a miniszter alapítói, tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogkörébe tartozó gazdasági társaságok alapító és megszüntető okiratainak (társasági szerződéseinek), ezek módosításainak előkészítésében,
 4. ellátja a minisztérium és – e minőségében – a miniszter jogi képviseletét polgári és más bírósági eljárásokban, valamint a Közbiztosítási Döntőbizottság előtti eljárásokban,
 5. jogi szempontból véleményezi a szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezeteket, szerződésmódosítások tervezeteit,
 6. gyakorolja a külön szabályzatban biztosított ellenjegyzési jogot,
 7. megkeresés alapján jogi szempontból véleményt alkot a szervezeti egységek által nyújtott támogatásokkal kapcsolatban a jogi megítélést igénylő ügyekben,
 8. közreműködik az állampolgároktól, külső szervektől érkező, jogértelmezést igénylő beadványokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
 9. közreműködik a közérdekű adat igénylésével kapcsolatos kérelmek elbírálásában,
 10. beszerzési szakmai kérdésekben állásfoglalást alakít ki mind a minisztériumot, mind a minisztérium felügyelete, irányítása, tulajdonosi joggyakorlása és vagyonkezelése alatt álló intézményeket, társaságokat érintően,
 11. véleményezi a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények és a miniszter szakmai felügyelete alá tartozó társaságok közbiztosítási eljárásait,
 12. kérésre a közbiztosítási szabályozás változása esetén szakmai tájékoztatást és állásfoglalást nyújt a miniszter által felügyelt, illetve irányított intézmények számára,
 13. gazdasági-célszerűségi szempontok kivételével vizsgálja a minisztérium részéről megkötendő szerződések tervezeteivel kapcsolatban a közbiztosításokról szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti „egybeszámításra” vonatkozó rendelkezéseit, továbbá a szerződéstervezet felhívással és dokumentációjával való összhangját,
 14. ellátja a minisztérium közbiztosítási értékhatár feletti beszerzéseivel kapcsolatos szervezési, döntés-előkészítési feladatokat, lebonyolítja a közbiztosítási eljárásokat, továbbá ellátja a minisztériumot mint ajánlatkérőt a Kbt. alapján terhelő feladatokat,
 15. részt vesz a GFP HÁT által kezelt európai uniós programok pályázataihoz kapcsolódó általános jellegű jogi, valamint a pályázatokhoz kapcsolódó, a projektek megvalósítása során felmerülő kérdések kezelésében, azok megválaszolásában,
 16. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott operatív programok végrehajtásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában.
- e) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (1) bekezdése szerint meghatározott belső adatvédelmi felelős a Jogi és Kodifikációs Főosztály szervezetén belül működik.

3.1.1.3. Koordinációs és Igazgatási Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a külső szervektől érkező előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek, valamint egyéb megkeresések minisztériumi véleményezését,
2. megszervezi a minisztérium által előkészített előterjesztések, miniszteri rendeletek közigazgatási egyeztetését,
3. a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány és a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság részére készülő előterjesztéseket, illetve ülésanyagokat benyújtja a Miniszterelnökségnek,

4. megszervezi a közigazgatási államtitkári értekezlet, a Kormány, valamint a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság üléseinek napirendjén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, ideértve a minisztérium vezetőinek az ülésekre való felkészítését is,
5. megszervezi a miniszteri és a közigazgatási államtitkári vezetői értekezletet, a miniszteri vezetői értekezlet megszervezése tekintetében a Miniszteri Titkársággal együttműködve jár el,
6. folyamatosan figyelemmel kíséri a minisztérium munkatervi feladatainak teljesítését,
7. megszervezi a más tárcával közös előterjesztések, valamint más miniszter rendeletének egyetértő aláíratását,
8. közreműködik a tárcaközi egyeztetéseken történő minisztériumi részvétel megszervezésében,
9. ellátja a miniszteri rendeletek, utasítások, közlemények Magyar Közlönyben és Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével összefüggő feladatokat,
10. koordinálja a minisztérium és a miniszter által irányított, illetve felügyelt intézmények biztonsági okmányaival kapcsolatos feladatok ellátását,
11. megszervezi a minisztérium szervezeti egységei, épületei között az iratok továbbítását,
12. működteti a minisztérium ügyfélszolgálatát, amelynek keretében a minisztérium által előkészített jogszabályok, valamint a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó területek tekintetében – az érintett főosztályok bevonásával – a lakosság, illetve az őket segítő intézmények, szervezetek megkereséseit, panaszait és közérdekű bejelentéseit, valamint az azokra adott válaszokat telefonon történő, illetve személyes ügyintézés, valamint elektronikus levelezés formájában intézi,
13. kapcsolatot tart a társmisztériumok kormányzati koordinációs, iratkezelési, ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
14. ellátja a közérdekű adatszolgáltatással összefüggő koordinációs feladatokat,
15. előkészíti a Kormány törvény- és rendeletalkotási programjára és munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot.

b) Funkcionális feladatai körében

1. nyilvántartja a kormányhatározatokból és a Kormány döntéseiből származó feladatokat, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
2. nyilvántartja a minisztérium által közigazgatási egyeztetésre bocsátott előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteit, illetve a benyújtott előterjesztéseket, valamint a közigazgatási egyeztetésre és a benyújtásra vonatkozó részletes belső eljárási rendet tartalmazó körleveleket, utasításokat,
3. ellátja a minősített adatok védelmével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat,
4. irányítja, szervezi és felügyeli a minisztérium ügyirat-kezelési rendjét, ennek keretében előkészíti az Iratkezelési Szabályzatot, valamint az annak részét képező Irattári tervet,
5. átveszi, érkezteti és iktatja a minisztériumba érkező küldeményeket, közreműködik azok továbbításában,
6. ellátja a minisztérium irattározási feladatait,
7. évente, illetve szükség szerint elemző jelentést készít a közigazgatási államtitkár számára az ügyfélforgalom alakulásáról, illetve nyilvántartást vezet, valamint tematikus és számszaki összesítést készít a beérkező írásbeli megkeresésekről,
8. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott operatív programok végrehajtásához kapcsolódó feladatok végrehajtásában.

3.1.2. A gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait az előírt tartalmi követelmények figyelembevételével, és azokat továbbítja a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából, továbbá véleményezi – az intézmények által előkészített – szervezeti és működési szabályzatok tervezeteit, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából,
2. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
3. előkészíti a képviselői kérdésekre, sajtó megkeresésére, más tárcák megkereséseire adandó válaszokat,
4. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint a kapcsolódó, szöveges indoklásait,
5. összesíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok zárszámadási törvénytervezethez tartozó mellékleteit, valamint összeállítja a szöveges indoklást,
6. előkészíti a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében lévő vagyontárgyakkal kapcsolatban a miniszternek az MNV Zrt.-hez küldendő, az adott jogügyletthez történő egyetértő nyilatkozatát, és a szükséges iratokat továbbítja az MNV Zrt.-hez,
7. szükség esetén pénzügyi adatszolgáltatásokat végez, kimutatásokat készít a minisztérium, a miniszter irányítása és felügyelete alatt működő költségvetési szervekre és gazdasági társaságokra vonatkozóan,
8. előkészíti a minisztérium IT szabályzatait.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a költségvetési törvényben megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok programokra, részprogramokra történő felosztását a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével és előterjeszti közigazgatási államtitkári jóváhagyásra,
2. véleményezi az informatikai tárgyú jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezéseket, eljárási rendeket,
3. továbbítja a Kincstár felé a nyilvános és közhiteles nyilvántartásba vétel céljából a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek alapító, illetve megszüntető okiratait,
4. véleményezi az intézmények által elkészített szervezeti és működési szabályzatokat, valamint felterjeszti e dokumentumokat jóváhagyás céljából.

c) Funkcionális feladatai körében

1. meghatározza a tervezési tájékoztatóban szereplő irányelvek figyelembevételével a kötelezően érvényesítendő tervezési követelményeket a szakmai kezelők, illetve a miniszter irányítása alá tartozó intézmények részére,
2. felülvizsgálja az intézmények és a szakmai kezelők által benyújtott – előzetes számításokon alapuló – költségvetési javaslatokat, a szakterületek bevonásával felméri a forrásigényeket a megállapított prioritások ismeretében, továbbá elkészíti a többletigények vezetői elbírálásához a szükséges előterjesztéseket,
3. összeállítja az NGM fejezet költségvetését és mellékleteit (szöveges indoklás, táblázatok), továbbítja a hatáskörrel rendelkező szakterület részére, véglegzei a benyújtott törvényjavaslat fejezetre vonatkozó részét a parlamenti vitát követően,
4. elkészíti a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári költségvetését, felülvizsgálja az elemi költségvetéseket, azok jóváhagyását követően azokat fejezet szinten feldolgozza, a Kincstár részére továbbítja,
5. elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését,
6. nyilvántartja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatait, végrehajtja az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosításokat, vezeti előbbiek, illetve az intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus nyilvántartását,
7. koordinálja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolási tevékenységét, meghatározza a beszámolási szempontrendszert,
8. feldolgozza, számszakilag ellenőrzi és egyeztet a Kincstárral a miniszter irányítása alá tartozó intézmények, fejezeti kezelésű előirányzatok időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját, ellenőrzi a beszámolókhöz tartozó szakmai tevékenység ellátásáról szóló mellékletet, előterjeszti az éves beszámolót jóváhagyásra, valamint megküldi az intézmény részére,
9. meghatározza a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványát, valamint megjelöli a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány felhasználási célját és rendeltetését, és továbbítja a hatáskörrel rendelkező szakterület részére,

10. elkészíti a szakmai kezelők javaslatainak figyelembevételével a fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-finanszírozási tervét,
11. engedélyezi a miniszter által irányított intézmények havi időarányos és teljesítményarányos keretnyitását,
12. előterjesztést készít a Kincstár részére – a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek által kezdeményezett – előirányzat-keretnyitás előrehozásáról,
13. közreműködik – törvényben meghatározott esetekben és módon – az állami vagyon kezelésével kapcsolatos, fejezeti hatáskörbe utalt feladatokban,
14. ellátja a miniszter irányítása alá tartozó intézmények és fejezeti kezelésű előirányzatok nyilvántartással összefüggő feladatokat – cím, besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számla nyitása, megszüntetése –, elkészíti a törzsadattárat érintő adatszolgáltatásokat,
15. biztosítja az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által kezdeményezett, valamint a belső ellenőrzéshez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást, ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
16. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, pénzügyi szempontból véleményezi a szerződéstervezeteket, valamint a támogatási szerződések beszámolóit,
17. szükség szerint véleményezi más szervezeti egységek vagy szervek feladat- és hatáskörébe tartozó megállapodásokat, elkészíti a vezetői felkészítőket,
18. pénzügyi szempontból véleményezi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kiírandó pályázati kiírásokat,
19. ellátja az egyes fejezeti kezelésű előirányzatokból nyújtott támogatások, pályázatok kezelésével, ellenőrzésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
20. ellátja a FKF által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,
21. ellátja a költségvetési törvény által a XV. Fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának könyvelését, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, egyezteteti az időközi költségvetési jelentést, elkészíti az időközi mérlegjelentést, éves beszámolót,
22. működteti az irányító szerv számláit,
23. ellátja a Duna Transznacionális Együttműködési Program esetében a minisztérium Irányító Hatósági jogköréhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
24. képviseli a minisztériumot a kormányzati informatikai munkában, részt vesz a szakmai munkabizottságokban,
25. végzi a minisztériumi költségvetési gazdálkodás IT-rendszer szakmai rendszergazdai feladatait, valamint a tárgyban ellenőrzéseket végez,
26. felügyeli az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer szakmai követelményeknek és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelő működését,
27. ellátja az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer felhasználóinak szakmai támogatását,
28. részt vesz az egyéb számítástechnikai rendszerekhez való kapcsolódás kialakításában, működés-korszerűsítési feladatokban,
29. informatikailag támogatja a minisztérium adatgazdálkodását,
30. karbantartja a törzsadat- és jogosultsági rendszert az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszerben,
31. ellátja a felhasználók oktatását, új felhasználók felkészítését – vizsgáztatással – az alkalmazott integrált számítástechnikai rendszer használatára,
32. a minisztérium szakmai munkájához szükséges szakkönyvtári szolgáltatást biztosít,
33. kapcsolatot tart a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatósággal, a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság között létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
34. kapcsolatot tart a Nemzeti Infokommunikációs Zrt.-vel, a Nemzeti Infokommunikációs Zrt.-vel létrejött megállapodásban foglaltaknak megfelelően a kijelölt kapcsolattartókon keresztül, valamint rendelkezik a szolgáltatások igénylésének módjáról,
35. ellátja a minisztérium épületei, valamint a minisztérium munkatársai elleni fenyegetettség, veszélyeztetettség, szükséghelyzet (katasztrófhelyzet) elhárítása érdekében szükséges feladatokat a riasztási terv alapján, tájékoztatja a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóságot a katasztrófhelyzetről,
36. az intézmény üzemeltetését támogató feladatok ellátása keretében előkészíti a szükséges szabályzatokat és üzemelteti a szükséges rendszereket,
37. kezeli a minisztériumi vezetők és munkatársak elhelyezési kérdéseit, valamint az azzal kapcsolatos nyilvántartást.

3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
2. előkészíti a képviselői kérdésekre, sajtó megkeresésére, más tárcák megkereséseire adandó válaszokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a bírságbehajtással kapcsolatos pénzügyi, szervezési és adminisztrációs tevékenységet,
2. koordinálja a minisztérium kiadási előirányzatokkal – személyi juttatások, járulékok, dologi kiadások és egyéb – kapcsolatos gazdálkodását a Személyügyi Főosztály, illetve a szakmai felhasználók közreműködésével.

c) Funkcionális feladatai körében

1. elkészíti az NGM Igazgatás elemi költségvetését,
2. biztosítja az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által kezdeményezett, valamint a belső ellenőrzéshez teljesítendő információ- és adatszolgáltatást, ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
3. elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv költségvetésének beszámolóját,
4. javaslatot készít az Igazgatás költségvetési törvényben jóváhagyott kiemelt előirányzatai jogcímek és felhasználók közötti felosztására, engedélyeztetésére, ezt követően az elemi költségvetés összeállítására,
5. működteti az előirányzat-felhasználási keret számlát és a házi forint- és devizapénztárt, a minisztériumi bankkártyák ügyintézésével kapcsolatos, valamint pénzkezelési, gazdálkodási, pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási feladatok ellátásával, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokkal együtt,
6. nyilvántartja az Igazgatás költségvetésének támogatási és kiadási, valamint bevételi előirányzatai alakulását, feladata az évközi Országgyűlés, Kormány, fejezeti és intézményi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítások analitikus vezetése, könyvekben történő átvezetése, ezzel összefüggésben a minisztérium költségvetését érintő megállapodások előkészítése, jóváhagyásra történő felterjesztése, valamint az engedélyeztetési eljárások lefolytatása,
7. ellátja a minisztérium foglalkoztatottjai járandóságaihoz kapcsolódóan a központosított illetmény-számfejtési eljárási rendből eredő intézményi jelentőfelelősi feladatokat, valamint teljesíti a kapcsolódó adatszolgáltatásokat,
8. elkészíti az Igazgatás időközi mérlegjelentéseit, éves beszámolóját, egyeztetni az időközi költségvetési jelentést, adategyeztetéseket folytat a Kincstárral, jóváhagyásra előterjeszti az éves beszámolót, a zárszámadáshoz tartozó mellékleteket, valamint szöveges indokolást készít,
9. vezeti az Igazgatás kezelésében lévő vagyontárgyak, valamint a mérlegében szereplő részesedések nyilvántartását,
10. ellátja a Személyügyi Főosztály adatszolgáltatása alapján a cafetéria-rendszerbe bevont juttatási elemek beszerzését és értéktárolási feladatait, továbbá azok pénzügyi teljesítéseit,
11. ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatáshoz kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatait,
12. az NGM fejezetben rendelkezésre álló, e célra felhasználható előirányzatból biztosítja a Minisztérium Szakkönyvtárának működési feltételeit és ellátja annak fenntartói felügyeletét,
13. kialakítja, megszervezi és végrehajtja a VOP kapacitás projekt megvalósításának érdekében a GFP IH, valamint a Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága működtetésére fordított európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
14. ellátja a minisztériumhoz tartozó vagyon kezelésével összefüggő feladatokat,
15. közreműködik a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár által ellátott közreműködő szervezeti feladatok végrehajtásában,
16. közreműködik a Duna Transznacionális Együttműködési Program végrehajtásában,
17. gondoskodik a közreműködő szervezeti feladatok ellátását finanszírozó egyes szerződésekhez kapcsolódó elszámolások elkészítéséről,
18. gondoskodik az egyes elszámolásokhoz kapcsolódó elkülönített nyilvántartások vezetéséről,
19. rögzíti az analitikus bírságnylvántartó rendszer banki moduljában a munkavédelmi és munkaügyi bírságokra befolyt jóváírásokat, a szakigazgatási szervek kezdeményezése alapján visszautalja a megállapított túlfizetéseket,
20. negyedévente összesítő feladást készít a bírságkövetelések állományváltozásáról a fővárosi és megyei kormányhivatal munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervének (a továbbiakban: munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv) adatszolgáltatása alapján, év végén koordinálja a bírságkövetelésekkel kapcsolatos leltározási tevékenységet, majd összesíti a szakigazgatási szervek által elkészített bírságleteleket.

3.1.2.4. NFA Pénzügyi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
2. előkészíti a képviselői kérdésekre, sajtó megkeresésére, más tárcák megkereséseire adandó válaszokat,
3. ellátja az NFA-t érintő államháztartási jogszabályok véleményezését és az NFA-t érintő szakmai jogszabályok pénzügyi szempontú véleményezését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a szakmai főosztályok és a területi NFA-egységek (munkaügyi központok) bevonásával negyedévente elkészíti az NFA negyedéves – szükség esetén annak korrigált negyedéves – előirányzat-felhasználási tervét,
2. kidolgozza az NFA szolidaritási, foglalkoztatási alaprészei tekintetében a területi NFA-egységek által készítendő területi tervek módszertani elveit,
3. ellátja az NFA hosszú távú költségvetési tervezésével összefüggő feladatokat, részt vesz az azzal összefüggő kormányzati szintű koordinációs feladatok ellátásában,
4. az európai uniós jog alapján migráns ellátásként kifizetett összeg megtérítése érdekében intézkedéseket tesz az érintett tagállam hatáskörrel rendelkező intézménye felé.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az NFA-val kapcsolatos gazdasági feladatokat (tervezés, pénzügyi ellenjegyzés, pénzügyi, számviteli feladatok ellátása, beszámolók készítése, adatszolgáltatások teljesítése, felügyeleti irányítás),
2. elkészíti az NFA kincstári és elemi éves költségvetését,
3. elkészíti az NFA havi pénzforgalmi jelentéseit, negyedéves mérlegjelentéseit,
4. pénzügyileg bonyolítja, nyilvántartja a minisztérium által teljesített NFA-kifizetéseket, illetve az NFA-főszámlára befolyt bevételeket,
5. elkészíti az NFA költségvetési – számszaki és szöveges – beszámolóját,
6. ellátja a miniszteri előterjesztésekben, illetve határozatokban megfogalmazott feladatok pénzügyi szempontból történő végrehajthatóságának (keret, lebonyolíthatóság) ellenőrzését,
7. ellátja a területi NFA-egységek havi, negyedéves, féléves és éves adatszolgáltatásainak átvételét és ellenőrzését,
8. kialakítja és működteti az NFA pénzügyi forrásai felhasználásának kimutatására szolgáló információs rendszert, valamint koordinálja a felhasználásokat,
9. figyelemmel kíséri az NFA költségvetésének évközi alakulását, ennek keretében vezetői információs rendszert működtet és – szükség szerint – változtatásokat kezdeményez mind a likviditás biztosítására, mind pedig az esetleges előirányzat-, illetve keret-átcsoportosításokra vonatkozóan,
10. teljesíti az NFA-ból nyújtott támogatásokkal kapcsolatos, jogszabályi előírásokon alapuló pénzügyi adatszolgáltatási kötelezettségeket,
11. kialakítja az NFA működtetésének számviteli modelljét, számviteli politikáját, és azokat a változó jogszabályi környezethez igazítja,
12. kialakítja az NFA számviteli, beszámolási és pénzügyi adatszolgáltatási rendjét, és ellátja a területi NFA-egységek ezzel összefüggő feladatainak felügyeleti irányítását,
13. ellátja az NFA Kincstárral kapcsolatos feladatait, ideértve az NFA előirányzatainak évközi módosításait is,
14. fogadja az NFA zárszámadással, tervezéssel kapcsolatosan az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzését, előkészíti a szükséges dokumentációkat, illetve adatszolgáltatást nyújt,
15. tervezi és ellenőrzi az NFA képzési alaprész éves felhasználását,
16. irányelveket dolgoz ki a képzési alaprész központi és decentralizált keretének odaítéléséről,
17. ellenőrzi az NFA-hoz benyújtott támogatási kérelmeket, egyeztet az előterjesztéseket, előkészíti a miniszteri döntés dokumentumait, szükség szerint részt vesz a támogatási szerződések előkészítésében, megkötésében, a támogatási összeg folyósításában, a szerződésekhez kapcsolódó teljesítésigazolások kiállításában,
18. segíti és felügyeli az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az NFA képzési alaprészrel kapcsolatos feladatellátását,
19. elemzéseket készít a képzési alaprész felhasználásáról.

3.1.2.5. Projekt-végrehajtási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó belső szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket,
2. előkészíti a képviselői kérdésekre, sajtó megkeresésére, más tárcák megkereséseire adandó válaszokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú európai uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátását, európai uniós és hazai forrásokból megvalósítandó programok keretében ellátja továbbá a központi programozási, tervezési koordinációs feladatokat, amelynek során

- 1.1. elvégzi és koordinálja a programok előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait, a minisztérium kijelölt szervezeti egységeivel együttműködésben előkészíti az ehhez szükséges anyagokat, háttér tanulmányokat, részt vesz az adott tervezési időszakra vonatkozó fejlesztési programok kidolgozásában és a fejlesztési területek kialakításában,
- 1.2. a minisztérium kijelölt szervezeti egységeivel együttműködésben koordinálja és felügyeli a Támogatási Szerződésekben foglalt átfogó és konkrét célok megvalósulását,
- 1.3. kidolgozza a teljes programot érintő eljárásokat, szabályozásokat,
2. biztosítja az egyes programok közötti operatív koordinációt.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú európai uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,
2. a Jogi és Kodifikációs Főosztállyal együttműködve – az európai uniós forrásból finanszírozott projektek esetében – lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat, illetve a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzési eljárásokat, előkészíti az eljárások alapján kötendő szerződések tervezetét, illetve előkészíti a támogatási szerződések és módosításaik tervezetét,
3. a feladatok ellátása során folyamatos kapcsolatot tart a programban érintett szervezetekkel: az IH-val, a kijelölt közreműködő szervezetekkel, az Egységes Monitoring Információs Rendszer (EMIR) felé adatokat szolgáltat,
4. kifejleszti és működteti a projekt kontrollingrendszerét,
5. részt vesz a programok számszerűsíthető céljainak felügyeletében, az eljárásrendben szabályozott módon program előrehaladási jelentéseket készít,
6. a Támogatási Szerződések és a Projektszabályzatokban meghatározott dokumentumok csatolásával – amelyeket a minisztérium megfelelő szervezeti egységeivel együttműködésben készít el – igényli a kifizetéseket a Támogatótól,
7. a szakmai szempontok figyelembevételével tervezi, nyomon követi és felügyeli a program költségvetésének teljesülését, az erőforrások rendelkezésre állását, ellenjegyzi a teljesítésigazolásokat,
8. koordinálja, felügyeli és nyomon követi a programok, projektek megvalósulását, a megvalósulást érintő egyeztetéseket, kötelezettségvállalásokat, felelősség megosztást és tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetése és az IH részére,
9. a programterv megvalósulását ellenőrizheti, az ellenőrzés eredményeként megteszi a szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatot,
10. kritikus események esetén feljegyzéseket és kiértékeléseket készít, intézkedéseket végez annak érdekében, hogy a programok megvalósítása zökkenőmentes legyen,
11. működteti a programok tanácsadó testületeit, ellátja a titkársági feladatokat,
12. kapcsolatot tart a minisztérium és annak szakmai irányítása alatt álló megyei szakigazgatási szervek rendszerével, a programokkal összefüggő területeken,
13. a program megvalósításához igénybe vett támogatás rendeltetésszerű felhasználását bizonyító dokumentumokat a támogatási szerződésekben meghatározott időpontig megfelelően tárolja,
14. közreműködik a programokhoz kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában, gondoskodik a publicitási teendőkről, beleértve a program megvalósításában érintettek tájékoztatását is,
15. ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a Támogatási Szerződések tartalmaznak,
16. egyéb, a programok ellenőrzésére jogosult szervek rendelkezésére áll, igény szerint adatokat szolgáltat, illetve együttműködik velük.

3.2. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. ellátja a parlamenti államtitkár tevékenységéhez kapcsolódó titkársági, ügyviteli feladatokat,
2. szervezi, egyeztet, előkészíti, koordinálja a parlamenti államtitkárt érintő programokat,
3. kapcsolatot tart a Miniszteri Titkársággal és a minisztérium államtitkárságaival, a minisztérium háttérintézményeivel és a többi kormányzati szervezet parlamenti ügyekért felelős szervezeti egységeivel.

3.2.0.2. Parlamenti Főosztály

a) Funkcionális feladatai körében

1. megszervezi a miniszter, illetve az államtitkárok részvételét az Országgyűlés plenáris ülésein, segíti munkájukat,
2. tájékoztatja a minisztert és az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
3. gondoskodik a tárcát érintő napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak szakfőosztály általi elkészítéséről, esetleges háttér-információk, háttéranyagok beszerzéséről, figyel arra, hogy a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő válasz készüljön,
4. összeállítja a miniszter és az államtitkárok részére az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagokat,
5. gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező, minisztériumot érintő irományoknak a vezetőik, illetve az érintett munkatársak részére történő megküldéséről,
6. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői önálló indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények elkészítéséről, valamint vezetőkhöz történő eljuttatásáról,
7. az Országgyűlés minisztériumot érintő munkájáról folyamatos tájékoztatást nyújt a minisztérium vezetői részére,
8. gondoskodik a minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések és egyéb tájékoztatók Országgyűléshez történő benyújtásáról, továbbá a benyújtással és tárgyalással kapcsolatos, a Házsabály szerinti szervezési és operatív feladatok ellátásáról,
9. folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a társmisztériumok parlamenti munkájában részt vevő szervezeti egységeivel, a Miniszterelnökséggel, az Igazságügyi Minisztériummal és az Országgyűlés Hivatalával,
10. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésére, illetve a bizottsági ülésekre delegált minisztériumi szakértők eseti beléptetéséről, rendszeres bejárás esetén parlamenti belépőkártyák beszerzéséről és kivételes esetekben behajtási engedélyek igényléséről,
11. elkészíteti és rendelkezésre bocsátja a miniszter éves bizottsági meghallgatásához szükséges háttér- és felkészítő anyagokat,
12. megszervezi az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviselést,
13. segíti az állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottsági üléseken való szakértői képviselést a szakértők bizottsági ülések helyszínén történő koordinálásával, a kirendelt szakértők rendelkezésére bocsátja a napirenden szereplő anyagokat,
14. felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért,
15. tájékoztatást ad a Házsabályról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről a minisztérium hatáskörrel rendelkező szakértőinek,
16. gondoskodik az Országgyűlés által elfogadott törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséről, továbbításáról,
17. nyilvántartást vezet az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagairól,
18. kijelölt munkatársa alapján rendszeresen részt vesz a parlamenti titkári, valamint a tevékenységének ellátásához kapcsolódó értekezleteken.

3.3. A munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.0.1. Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.3.1. A munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.1.1. Munkaerőpiacért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.3.1.2. Munkaerőpiaci Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. részt vesz a munkanélküli ellátásokhoz, a foglalkoztatást elősegítő támogatásokhoz, a munkaerő-kölcsönzéshez, a külföldiek magyarországi foglalkoztatásához, a munkaerőpiaci szolgáltatásokhoz kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében,
2. előkészíti az egyedi kormánydöntés alapján nyújtható munkahelyteremtő támogatásokról szóló előterjesztéseket,
3. részt vesz a munkaügyi kapcsolatok, a közsféra országos szociális párbeszéde, valamint az ágazati szociális párbeszéd rendszerére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében és szociális partnerekkel történő egyeztetésében,
4. előkészíti a minimálbér és a garantált bérminimum megállapításáról szóló előterjesztést.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a Kormány foglalkoztatáspolitikai stratégiájának kidolgozásában,
2. közreműködik az európai uniós foglalkoztatáspolitikai stratégiákkal kapcsolatos hazai dokumentumok és jelentések kidolgozásában,
3. kidolgozza a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó tervekből, prognózisokból, stratégiákból adódó feladatait, céljait tartalmazó szakmai irányelveket, azokhoz elemzéseket, prognózisokat készít,
4. közreműködik az NFA stratégiai tervezésével összefüggő feladatok ellátásában, a decentralizáció kidolgozásában,
5. részt vesz az NFA foglalkoztatási alaprész központi és decentralizált kerete arányának meghatározásában, a decentralizálás elveinek kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a központi keret felhasználására,
6. közreműködik a gazdasági szerkezetváltással, az ipari parkokkal, a szabad vállalkozási zónákkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
7. közreműködik a területfejlesztéssel kapcsolatos, minisztériumot érintő ügyekben,
8. folyamatosan figyelemmel kíséri az országos és ágazati érdekegyeztető fórumokat, a kollektív tárgyalások rendszerét,
9. ellátja a szakmai szervezetekkel, szociális partnerekkel, kamarákkal, civil szervezetekkel való kapcsolattartást,
10. együttműködik a szociális partnerek ágazati, valamint a közsféra területén működő országos érdek-képviselői szövetségekkel és az azokat alkotó szervezetekkel, valamint javaslatot tesz a szociális partnerekkel való kapcsolattartás fejlesztésére,
11. kapcsolatot tart fenn a társadalmi párbeszéddel összefüggő kérdésekben a társadalmi párbeszédért felelős minisztériummal, segíti a szakmai közreműködést a társhatóságokkal,
12. szervezi a munka világával kapcsolatos szakmai konferenciákat,

13. javaslatokat dolgoz ki a versenyszféra makroszintű bértárgyalásain a versenyszféra keresetalakulására és a legkisebb munkabérek meghatározására vonatkozó kormányzati tárgyalási pozíciókra,

14. közreműködik a közsféra bérpolitikájának kialakításában, az egyes illetményrendszerek – így különösen a közalkalmazotti, köztisztviselői, kormánytisztviselői, rendvédelmi szolgálati, honvédségi szolgálati, ügyészégi, bírósági és igazságügyi – összehangolt működését célzó javaslatok kidolgozásában, javaslatot tesz a közalkalmazotti illetményrendszer alakítására,

15. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag és pénzügyileg értékeli az OFA Nonprofit Kft. által megvalósított programokat,

16. előkészíti és koordinálja az OFA Nonprofit Kft. működésével kapcsolatos alapítói döntések meghozatalát.

c) Egyéb feladatai körében

1. a munkaerőpiaci támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása keretében

1.1. figyelemmel kíséri az aktív és passzív eszközök működését, és javaslatot tesz a szabályozás tartalmára, illetve annak módosítására,

1.2. részt vesz a szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatok kidolgozásában az álláskeresőket mielőbbi elhelyezése és a tartós munkanélküliség megelőzése érdekében,

1.3. figyelemmel kíséri a csoportos létszámcsoökkentésekre és a munkaerőigényekre vonatkozó információkat, azokat folyamatosan elemzi, értékeli,

1.4. a csoportos létszámcsoökkentésben érintett munkavállalók újbóli elhelyezkedésének elősegítése érdekében a nagyobb elbocsátásokkal sújtott térségek szervezetei és az érintett minisztériumok bevonásával gazdasági szerkezetváltást, vállalkozásfejlesztést célzó intézkedések kidolgozását kezdeményezi, működteti a központi munkahelyteremtő és munkahelymegőrző programokat,

2. a munkaügyi kapcsolatok feladatainak keretében

2.1. nyilvántartja és elemzi a kollektív szerződéseket,

2.2. a kollektív szerződések kiterjesztésével és a kiterjesztés visszavonásával kapcsolatosan közreműködik a kollektív szerződés jogszerűségének vizsgálatában, a kiterjesztést kérő szervezet, szervezetek reprezentativitásának megállapításában,

2.3. koordinálja a kollektív szerződések kiterjesztésével és visszavonásával kapcsolatos egyeztetéseket, a minisztériumi álláspont kialakítását,

2.4. intézkedik a kiterjesztési, valamint a kiterjesztés visszavonásáról szóló határozat közzétételéről,

3. elvégzi a közalkalmazotti területeken működő szakszervezetek taglétszámon alapuló reprezentativitásának megállapításával kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a közalkalmazotti szakszervezetek országos reprezentativitását megállapító Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság munkájával kapcsolatos kormányzati teendőket,

5. működteti a Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszerét (MKIR),

6. nyilvántartja az üzemi tanács (európai üzemi tanács) választási eredményeket,

7. az ágazati párbeszéd bizottságokkal (a továbbiakban: ÁPB) kapcsolatos feladatainak keretében

7.1. biztosítja az ágazati párbeszéd rendszerének működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,

7.2. adminisztratív és szakértői tevékenységével támogatja az ÁPB-k munkáját,

7.3. ellátja az Ágazati Részvételt Megállapító Bizottság (a továbbiakban: ÁRMB) döntéseihez szükséges adatkezelési, döntés-előkészítési feladatokat, valamint a miniszter döntésének megfelelően ellátja az ÁRMB-ben a kormányzati oldal képviselését,

7.4. kezeli az ÁPB-k működésének költségvetési támogatását, részt vesz az erre vonatkozó szabályok kialakításában és végrehajtásában, felügyeli a támogatás felhasználását,

7.5. ellátja az Ágazati Párbeszéd Bizottságok Tanácsa (a továbbiakban: ÁPBT) titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat; gondoskodik a kormányzati oldal képviselésének ellátásáról az ÁPBT-ben és háromoldalú bizottságaiban,

7.6. intézkedik az ÁPB-eket érintő dokumentumok jogszabály szerinti közzétételéről a miniszter hivatalos lapján,

7.7. az egyes testületek ügyrendjének megfelelően szakmai és pénzügyi beszámolókat, előterjesztéseket készít az ÁPB-k tevékenységéről és gazdálkodásáról,

7.8. gondoskodik az ágazati szociális párbeszéddel kapcsolatos dokumentumok teljeskörűségéről, nyilvántartásáról és őrzéséről,

8. működteti az Országos Közszolgálati Érdekegyeztető Tanácsot (OKÉT), valamint a Közalkalmazottak Országos Munkaügyi Tanácsát (KOMT), ellátja ezek titkársági teendőit, amelynek keretében kapcsolatot tart a kormányzati, szakszervezeti és önkormányzati oldal tagjaival, megszervezi a plenáris és szakértői üléseket, koordinálja az ülések anyagait, elkészíti az ülések emlékeztetőit,

9. működteti a Munkaügyi Közvetítői és Döntőbírói Szolgálatot (a továbbiakban: MKDSZ), ennek keretében
- 9.1. saját eljárási szabályai szerint békéltetéssel, közvetítéssel, döntőbíráskodással közreműködik a munkaügyi konfliktusok megoldásában, preventív mediációval segíti a szociális partnerek együttműködését,
- 9.2. figyelemmel kíséri a munkaügyi kapcsolatok alakulását, konfliktus esetén felajánlja az MKDSZ közreműködését, tájékoztatja a nyilvánosságot az MKDSZ tevékenységeiről,
- 9.3. szervezi a közvetítők, döntőbírók kiválasztását, képzését, kapcsolatot tart a hazai és külföldi hasonló intézményekkel, személyekkel,
- 9.4. az erre vonatkozó szabályoknak megfelelően megtervezi és végrehajtja az MKDSZ éves költségvetését,
10. statisztikai és elemzési feladatainak keretében
- 10.1. ellátja a munkaügyi szervezet központi informatikai rendszere adatbázisán alapuló statisztikai feldolgozási, elemzési és tájékoztatási feladatokat,
- 10.2. szakmai javaslatot tesz a statisztikai adatszolgáltató rendszer fejlesztésére, valamint közreműködik az új munkaerőpiaci programok statisztikai területet érintő feladatainak végrehajtásában,
- 10.3. együttműködik az érintett minisztériumokkal a megújuló statisztikai kódrendszerek (különösen FEOR, TEÁOR keretében) informatikai rendszerben történő megújításában,
- 10.4. folyamatosan végzi a kötelező és önkéntes statisztikai adatgyűjtésekkel kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat,
- 10.5. elvégzi a munkaerőpiaci előrejelzések és statisztikák elemzésével kapcsolatos feladatokat,
- 10.6. elkészíti a negyedévenkénti munkaerőgazdálkodási felmérés kérdőíveinek évenkénti aktualizálását, valamint országos összefoglaló értékelést készít,
- 10.7. gondoskodik az ILO fogalomrendszerének megfelelő kisterületi adatokat előállító rendszer működtetéséről és fejlesztéséről,
- 10.8. a külföldiek magyarországi munkavállalásának engedélyezésére és a foglalkoztatás bejelentésére vonatkozó statisztikákat, elemzéseket készít,
- 10.9. adatokat gyűjt és elemez a magánközvetítők és -közvetítők éves tevékenységéről, a külföldiek – engedély-, illetve bejelentésköteles – magyarországi foglalkoztatásáról, a statisztikai adatszolgáltatások egységes működésének elősegítése érdekében szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat készít,
- 10.10. koordinálja és fejleszti az aktív eszközök monitoring rendszerének működését, és rendszeresen értékeli az ennek keretében beérkező adatokat,
- 10.11. segíti a munkatudományok kutatását és oktatását a munkaügyi statisztika, elemzés, előrejelzés és tájékoztatás területén,
- 10.12. részt vesz különböző két- és többoldalú együttműködésekben, nemzetközi szervezetek munkájában, teljesíti nemzetközi kötelezettségeit (különösen az ILO, az OECD, az EU és a WAPES részére),
- 10.13. együttműködik a Központi Statisztikai Hivatallal a munkaügyi statisztika területén,
11. a bérekkel és keresetekkel kapcsolatos feladatainak keretében
- 11.1. figyelemmel kíséri a keresetalakulást, a regisztrált kollektív bértmegállapodásokat, a szakszervezetek és a munkavállalók várakozásait, prognosztizálja az éves keresetnövekedést, a Kormány, illetve más szervezetek számára elkészíti a szükséges elemzéseket, tájékoztatókat,
- 11.2. adatokat gyűjt az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program (a továbbiakban: OSAP) keretében az egyéni bérekről és keresetekről, az adatfelvétel alapján rendszeres és eseti feldolgozásokat, modellszámításokat, valamint elemzéseket készít,
- 11.3. munkaköri bér- és kereseti adatokat közöl különböző – így különösen bírósági, ügyvédi, nyugdíjbiztosítói és adóhatósági – megkeresésekre,
- 11.4. az egyéni bérekről és keresetekről szóló adatfelvétel alapján évente adatszolgáltatást végez nemzetközi szervezetek számára (ILO, OECD), illetve négyévenként továbbítja az adatokat az Eurostat felé,
- 11.5. közreműködik az EU Kék Kártya alapján Magyarországon foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesítő harmadik országbeli állampolgár részére fizetendő minimális díjazás mértékének meghatározásában és közzétételében,
- 11.6. intézkedik a hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátja tárgyára vonatkozó mértékének a miniszter hivatalos lapjában történő közzétételéről,

12. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
13. választ ad a munkaügyi szervezettől, külső szervektől és magánszemélyektől érkezett, a területet érintő beadványokra,
14. munkaügyi kutatásokat kezdeményez.

3.3.1.3. Munkaerőpiaci Programok Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. a foglalkoztatás és a képzés tekintetében koordinálja az operatív programok kidolgozásához szükséges feladatokat, eljárási szabályokat dolgoz ki,
2. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított európai uniós társfinanszírozású programok lebonyolításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
3. ellátja az Ifjúsági Garancia Program bevezetésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
4. ellátja az európai uniós finanszírozású kiemelt projektek és a pályázati úton megvalósuló programok előkészítésével, benyújtásával, bírálatával kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a foglalkoztatási és képzési programok nyomon követését, ezzel összefüggésben a programok eredményeiről a szervezeti egységek számára történő tájékoztatást,
6. koordinálja a Strukturális Alapok és Közösségi Kezdeményezések igénybevételére vonatkozó tervek és intézkedések szakmai kidolgozását, végrehajtását és monitorozását foglalkoztatáspolitikai és a képzés területén,
7. ellátja és koordinálja a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár képviseletét az európai uniós források tervezésében és végrehajtásában érintett ágazatközi és tárcaközi bizottságokban,
8. ellátja és koordinálja a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár részéről a munkaerő szabad áramlásával kapcsolatos feladatokat,
9. közreműködik a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár feladatkörét érintően az egyéb kormányzati stratégiák, nemzeti programok részanyagainak kidolgozásában és a jelentéstételében,
10. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében szakmailag felügyeli az OFA Nonprofit Kft. tevékenységét,
11. feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében együttműködik a szakképzési és felnőttképzési koordinációs és szabályozási feladatokat ellátó szervezeti egységekkel,
12. a foglalkoztatási és képzési terület vonatkozásában előkészíti a támogatási programokat, azok meghirdetése és végrehajtása tekintetében együttműködik a gazdaságfejlesztési és területfejlesztési, valamint a humán erőforrás-fejlesztési programok irányító hatóságaival.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Nemzetközi Munkaügyi Szervezettel összefüggésben (ILO képviselet)
 - 1.1. ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó feladatokat, különös tekintettel a ratifikált ILO egyezmények végrehajtásával kapcsolatos jelentések elkészítésére és a tripartit konzultációkra,
 - 1.2. koordinálja, illetve ellátja az ILO Igazgató Tanácsában a Kormány képviseletét,
 - 1.3. működteti a Nemzeti ILO Tanácsot, ellátja annak titkársági feladatait,
 - 1.4. a Kormány nevében hivatalos kapcsolatot tart az ILO Budapesti Területi Irodájával,
2. az OECD-vel összefüggésben
 - 2.1. koordinálja, illetve ellátja az OECD-tagsággal összefüggő, a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár felelősségébe tartozó feladatokat (felmérésekben való részvétel, jelentések készítése stb.),
 - 2.2. képviseli a szakterületet, illetve koordinálja a szakterületi képviseletet az OECD ülésein, illetve szakmai bizottságaiban (ELSAC és a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó alárendelt munkacsoportok),
3. az Európa Tanáccsal összefüggésben
 - 3.1. ellátja, illetve koordinálja a tagsággal összefüggő, a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat,
 - 3.2. ellátja, illetve koordinálja a Szociális Kartával kapcsolatos, a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó kormányzati feladatokat,

4. az ENSZ szakterületet érintő tevékenységével összefüggésben

4.1. koordinálja a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását, illetve elvégzi a szakterületekhez közvetlenül nem tartozó témakörökben a szakterület feladatait,

4.2. koordinálja, illetve ellátja az ENSZ bizottságaiban való részvételt,

5. az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételből eredő feladatok minisztériumon belüli és a minisztériumok közötti koordinálása keretében, az EKTB kormányzati rendjének megfelelően

5.1. vezeti a minisztérium főfelelősségi körébe tartozó Foglalkoztatáspolitikai szakértői munkacsoportot és a Munkavállalók szabad mozgása szakértői munkacsoportot,

5.2. ellátja, illetve koordinálja a más minisztériumok főfelelősségébe tartozó EKTB szakértői munkacsoportban történő államtitkársági képviseletet, a Személyek szabad áramlása, a Regionális politika, strukturális eszközök koordinációja, a Többéves pénzügyi keret, a Szolgáltatások szabad áramlása, Versenyképességi, az Oktatás és képzés, a Szociálpolitika és esélyegyenlőség, a Társadalmi befogadás, Intézmények, Kommunikáció, Költségvetési, Bővítés, Migráció és kiutasítás, valamint az Európa 2020 munkacsoportra,

5.3. ellátja, illetve koordinálja az EKTB munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkárt érintő feladatait,

5.4. előkészíti a Foglalkoztatási Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanács (EPSCO) üléseit, egyezteteti a kormánydelegáció mandátumát, közreműködik az Európai Tanács (EIT) – felelősségi körébe tartozó – témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,

5.5. koordinálja, összehangolja az EPSCO, illetve az EIT munkáját előkészítő tanácsi formációkban való minisztériumi képviseletet, különös tekintettel a Szociális Kérdések Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra,

6. részt vesz a minisztérium képviseletében az Európai Bizottság Munkaerő Szabad Mozgása Technikai Bizottságának (Free Movement of Workers Technical Committee) munkájában,

7. részt vesz az Európai Bizottság ESZA Bizottságának (ESF Committee) munkájában,

8. részt vesz az Európai Bizottság Foglalkoztatási Bizottságának (Employment Committee) munkájában, közreműködik a Foglalkoztatási Bizottság által tárgyalta anyagok feldolgozásában, véleményezésében, a magyar álláspont kialakításában,

9. részt vesz az Európai Alapítvány az Élet- és Munkakörülmények javításáért Igazgatótestületének munkájában,

10. részt vesz az Európai Globalizációs Alap Programbizottságának munkájában, valamint a Társadalmi Innováció és Változás Program kormányzati képviseletének biztosításában,

11. közreműködik az Európai Bizottság szociális vállalkozásokkal kapcsolatos szakértői munkacsoportjának munkájában,

12. részt vesz az Európai Bizottság kiküldetési munkacsoportjának munkájában,

13. közreműködik a foglalkoztatási területen az EU irányelvek átültetésével kapcsolatos jogalkotási, véleményezési és jelentési feladatokban.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a foglalkoztatási és képzési célú programok előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,

2. véleményezi a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság által irányított foglalkoztatási programokat kezelő közreműködő és pályázatkezelő szervezetek által készítendő, az egyes pályázati programok végrehajtására vonatkozó stratégiai és éves munkaterveket,

3. kidolgozza a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú, európai uniós társfinanszírozású programokhoz szükséges eljárásrendeket, módszertani útmutatókat,

4. ellátja a minisztérium mint kedvezményezett által megvalósított foglalkoztatási és képzési célú európai uniós társfinanszírozású programok megvalósításával kapcsolatos végrehajtási feladatokat,

5. közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tárcaközi tervezési munkákban,

6. közreműködik az Európa 2020 Stratégia hazai végrehajtásával, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek iránymutatásaival és ajánlásaival kapcsolatos foglalkoztatáspolitikai stratégiák és jelentések, intézkedési tervek kidolgozásában, és részt vesz az ezzel összefüggő tárcaközi munkában,

7. közreműködik az NFA tervezésével összefüggő feladatok ellátásában az európai uniós társfinanszírozású programok előirányzatainak meghatározásában, a források allokációjában,

8. a gazdaságfejlesztési és regionális programok irányító hatóságaival együttműködve biztosítja a munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár tervezési felelősségi körébe tartozó programok indításához és végrehajtásához szükséges szakmai tervezési anyagokat.

3.3.1.4. Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét, koncepcióját, ennek keretében összegyűjti és elemzi az érintett jogterületeken tevékenykedő jogalkalmazó szervek jogalkalmazási, elemző-értékelő és minőségbiztosítási tapasztalatait, és gondoskodik ezek hasznosításáról,
2. részt vesz az államtitkárság jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,
3. gondoskodik az államtitkárság feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről,
4. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a foglalkoztatáspolitikát érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén,
5. vizsgálja és értékeli a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és az azzal összefüggő jogi szabályozás gyakorlati tapasztalatait, javaslatot tesz a jogszabályok módosítására,
6. előkészíti az állami foglalkoztatási szerv, valamint – az érintett szakmai főosztály közreműködésével – a munkabiztonsági és munkaügyi hatóság jogállására vonatkozó jogszabályokat,
7. a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben ellátja az európai uniós jogalkotásból fakadó jogharmonizációs feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. átfogóan értékeli a szakterület irányító munkáját, javaslatokat fogalmaz meg a hatékonyság javítására,
2. irányítja a munkaügyi központok jogalkalmazó tevékenységét,
3. megállapítja a munkaügyi központok kötelező belső szakmai szabályzatainak elveit és főbb tartalmi követelményeit,
4. elősegíti a munkaerőpiaci igényeknek megfelelő foglalkoztatási terület koordinált működésének fejlesztését,
5. stratégiai kérdésekben kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a gazdasági kamarákkal, a gazdasági és szakmai érdek-képviselői szervezetekkel, együttműködik más államok hasonló feladatot ellátó szerveivel és feladatkörét érintő nemzetközi szervezetekkel.

c) Funkcionális feladatai körében

1. előkészíti, illetve közreműködik az aktív és passzív foglalkoztatáspolitikai eszközökre, a munkaerőpiaci szolgáltatásokra, a bérgarancia-támogatásra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítésére, a külföldi munkavállalók magyarországi munkavállalásának engedélyezésére, valamint a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők nyilvántartásba vételére vonatkozó eljárásrendek, szakmai iránymutatások, tájékoztatók, módszertani útmutatók kiadásában, kezdeményezi normatív utasítás kibocsátását,
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a munkaügyi központok és kirendeltségek szakmai tevékenységét, hatósági eljárásait, elemzi és vizsgálja a tevékenység jogszerűségét, bejelentésre és hivatalból – szükség esetén – felügyeleti eljárást indít, felügyeleti jogkörben közigazgatási határozatokat hoz, valamint elbírálja a munkaügyi központok megyei (fővárosi) szervezete által hozott határozatok ellen benyújtott fellebbezéseket,
3. ellátja a munkaügyi központok hatósági ellenőrzési feladatainak szakmai felügyeletét,
4. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó, a felnőttképzési tevékenység folytatásának engedélyezésével, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésével kapcsolatos másodfokú döntéseket,
5. ellátja a jogszabályok által meghatározott nyilvántartások vezetésével kapcsolatos adatkezelési feladatokat,
6. közreműködik a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos közösségi normák megismertetésében és helyes alkalmazásában,
7. a foglalkoztatáspolitikát érintő területen részt vesz az intézmények alapításával és megszüntetésével összefüggő feladatokban,
8. javaslatot tesz a foglalkoztatáspolitikai területhez tartozó intézmények létszámának meghatározására, átcsoportosítására a fejezet belül.

d) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a munkavállalók foglalkoztatásának kölcsönös cseréjére, valamint a szociális biztonságra vonatkozó nemzetközi szerződések végrehajtása során keletkező szakmai és hatósági feladatokat,
2. kivizsgálja a munkaügyi központok tevékenységét érintő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, elemzi és értékeli a panaszokban és közérdekű bejelentésben foglaltakat, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre,
3. javaslatot tesz a munkaügyi központok informatikai rendszerének és ingatlanállományának fejlesztésére,

4. a magán-munkaközvetítők és a munkaerő-kölcsönzők működésére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatások egységes működésének elősegítése érdekében szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat készít,
5. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
6. a feladatkörét érintő kérdésekben előkészíti az alapvető jogok biztosától és más szervektől érkező megkeresésekre adandó állásfoglalásokat,
7. ellátja a munkaügyi szervezettől, külső szervektől és állampolgároktól érkezett ügyek intézését, panaszok kivizsgálását,
8. választ ad a minisztériumhoz érkezett munkajogi és foglalkoztatási jogi tárgyú, összetett jogértelmezést igénylő beadványokra.

3.3.1.5. Munkafelügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz és részt vesz a munkavédelmet érintő jogszabályok előkészítésében, véleményezésében, módosításában, valamint jogharmonizációs feladatok ellátásában,
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterületeit érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a munkavédelemmel összefüggő egyedi ügyekben szakmai segítséget nyújt a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervnek,
2. tájékoztatást nyújt a munkavédelmet érintő kérdésekben.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban a jogszabályban hatáskörébe utalt feladatokat,
2. a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzése keretében vizsgálja különösen
 - 2.1. a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv munkájának szakmai irányítását,
 - 2.2. a közigazgatási hatósági eljárások szabályszerűségét, a döntések szakmai és törvényességi megfelelőségét,
 - 2.3. a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv balesetvizsgálati, foglalkozási megbetegedéssel és fokozott expozíciós esetek vizsgálatával kapcsolatos munkáját,
 - 2.4. a munkavédelmi felügyelők helyszíni ellenőrzési módszereit,
 - 2.5. a panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatát, a nyilvántartások vezetését,
 - 2.6. a jogerősítésre és nyilvánosságra hozatalra vonatkozó szabályok betartását,
3. a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv szakmai munkáját segítő módszertani és tájékoztató anyagokat készít,
4. országos célvizsgálati programokat és akciókat rendel el, elkészíti az országos célvizsgálatok és akció-ellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést készít,
5. meghatározza a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, részt vesz az ellenőrzésekben,
6. értékeli a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv szakmai munkáját,
7. szervezi az új belépő munkavédelmi felügyelők szakmai felkészítését, az előírt időpontokban konzultációt és tesztvizsgát szervez, lebonyolítja a záróvizsgát, az új belépő felügyelők vizsgájához, valamint a záróvizsgához összeállítja a kérdéseket,
8. a munkavédelmi felügyelők továbbképzésének tematikáját összeállítja, a képzéshez oktatókat biztosít,
9. részt vesz az informatikai rendszer fejlesztésében, meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket,
10. egyetértési jogot gyakorol, ha a földművelésügyért felelős miniszter az erdészeti tevékenységgel kapcsolatban egyes védőruhák alkalmazásának felfüggesztését rendeli el,

11. ellátja a rendkívüli állapot idején szükséges munkaerő meghagyásával kapcsolatosan jogszabály által a munka- és foglalkoztatásfelügyelet hatáskörébe utalt feladatokat,
12. ellátja az egyes közúti közlekedési szabályokra vonatkozó rendelkezések megsértésével kapcsolatosan jogszabály által hatáskörébe utalt feladatokat,
13. ellátja az egyéni védőeszközök megfelelőségét tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésével és bejelentésével kapcsolatosan hatáskörébe utalt feladatokat és működteti a Kijelölést Előkészítő Bizottságot,
14. évente előkészíti a munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési szervezet tevékenységét meghatározó – a minisztérium hivatalos lapjában közzéteendő – ellenőrzési irányelveket, éves hatósági ellenőrzési tervet,
15. előkészíti a szakterületét érintő teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat,
16. szakmai irányítást gyakorol a munkavédelmi felügyelőségek munkahigiénés tevékenysége felett.

d) Egyéb feladatai körében

1. elbírálja a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv által hozott elsőfokú közigazgatási döntések elleni jogorvoslati kérelmeket,
2. felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja az ügyben eljáró elsőfokú hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört,
3. ügyészi intézkedés esetén az ügyészségről szóló törvényben meghatározottak szerint jár el,
4. a közigazgatási és munkaügyi bíróságok hatáskörébe tartozó munkavédelmi és munkaügyi közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban jogi képviselőt lát el,
5. feldolgozza a tanulságos jogeseteket, bírói ítéleteket,
6. egyedi ügyekben – országos érvényességű megbízólevél alapján – szakterületeit érintően ellenőrzést végez,
7. elbírálja a karkedvezmény-biztosítási járulék megfizetése alóli mentesítési eljárás során hozott elsőfokú döntések ellen benyújtott fellebbezéseket, kiadmányozásra előkészíti a másodfokú döntéseket,
8. a jogszabályban meghatározottak szerint, a munkavédelemmel összefüggésben – különösen a szabványosítás, az akkreditálás, a nukleáris baleset-elhárítás, a kémiai biztonság területén – részt vesz egyéb bizottságok és testületek működésében,
9. közvetlenül irányítja és felügyeli a Munkavédelmi Bizottság ügyrendje szerinti titkársági feladatok ellátását, ezen belül a Munkavédelmi Bizottság kormányzati oldalát érintő szervezési, egyeztetési és ügyintézői feladatait,
10. ellátja a munkabiztonsági szakértők engedélyének kiadásával, visszavonásával kapcsolatos feladatokat, vezeti a szakértők nyilvántartását és gondoskodik hivatalos lapban való közzétételéről, együttműködik az illetékes igazságügyi és mérnöki kamarai szervezetekkel a szakértői tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben,
11. ellátja az igazságügyi munkabiztonsági szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági feladatokkal kapcsolatos ügyeket,
12. ellátja a munkavédelmi jellegű bírságok felhasználása körében 2012. január 1-jét megelőzően kiírt pályázatokkal kapcsolatosan a hatáskörébe utalt jogi feladatokat,
13. részt vesz a foglalkozási megbetegedések kivizsgálásában, továbbá az elsőfokú munkavédelmi hatóság kérésére részt vehet a fokozott expozíciós esetek és munkabalesetek kivizsgálásában,
14. elemzi és értékeli a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv munkavédelmi felügyelői által készített halálos munkabalesetek összefoglaló jelentéseit,
15. kijelölés alapján munkavédelmi szakértői véleményt ad,
16. elkészíti a munkavédelem nemzetgazdasági helyzetéről szóló jelentés szövegtervezetét,
17. részt vesz a Nemzeti Munkavédelmi Politika és a munkavédelemre vonatkozó fejlesztési koncepciók kialakításával és végrehajtásával összefüggő feladatok ellátásában, a munkavédelmi közép- és rövid távú stratégiai tervek előkészítésében és folyamatos aktualizálásában,
18. elkészíti a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervtől beérkező adatok alapján az időközi munkavédelmi tájékoztatókat,
19. statisztikai elemző feladatokat lát el,
20. kezeli a munkavédelmi szabványtárat, elkészíti, frissíti a szabvány címlistát,
21. ellátja az Európai Munkavédelmi Ügynökség Nemzeti Fókuszpontjának működtetésével kapcsolatos, valamint a munkavédelemmel összefüggő egyéb nemzetközi feladatokat,
22. működteti a munkavédelmi információk rendszert,
23. kiadja a „Munkavédelem és Biztonságtechnika” című folyóiratot,

24. kivizsgálja a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv tevékenységét érintő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, egységes nyilvántartást vezet a panaszokról és közérdekű bejelentésekről, elemzi és értékeli a panaszokban foglaltakat, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre,
25. közreműködik a feladatkörét érintő hivatalos és tájékoztató kiadványok előkészítésében,
26. javaslatot tesz a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv ügyrendjének elfogadására.

3.3.1.6. Foglalkoztatás-felügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz és részt vesz a munkaügyi ellenőrzést érintő jogszabályok előkészítésében, véleményezésében, módosításában, valamint jogharmonizációs feladatok ellátásában,
2. folyamatosan figyelemmel kíséri a szakterületeit érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a munkaügyi ellenőrzéssel összefüggő egyedi ügyekben szakmai segítséget nyújt a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szervnek,
2. tájékoztatást nyújt a munkaügyi ellenőrzést érintő kérdésekben.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv szakmai irányításával és ellenőrzésével kapcsolatban jogszabályban hatáskörébe utalt feladatokat,
2. a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzése keretében szakterületét érintően vizsgálja különösen
 - 2.1. a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv munkájának szakmai irányítását,
 - 2.2. a közigazgatási hatósági eljárások szabályszerűségét, a döntések szakmai és törvényességi megfelelőségét,
 - 2.3. a munkaügyi felügyelők helyszíni ellenőrzési módszereit,
 - 2.4. a panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatát, a nyilvántartások vezetését,
 - 2.5. a jogerősítésre és nyilvánosságra hozatalra vonatkozó szabályok betartását,
3. a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv munkaügyi szakmai munkáját segítő módszertani és tájékoztató anyagokat készít,
4. országos célvizsgálati programokat és akciókat rendel el, elkészíti az országos célvizsgálatok és akció-ellenőrzések vizsgálati szempontjait, segédleteit; értékeli és elemzi a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv által küldött jelentéseket, összefoglaló jelentést készít,
5. meghatározza a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésének előzetes tartalmát, részt vesz az ellenőrzésekben,
6. szakterületét érintően értékeli a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv szakmai munkáját,
7. szervezi az új belépő munkaügyi felügyelők szakmai felkészítését, az előírt időpontokban konzultációt és tesztvizsgát szervez, lebonyolítja a záróvizsgát; az új belépő munkaügyi felügyelők vizsgájához, valamint a záróvizsgához összeállítja a kérdéseket,
8. a munkaügyi felügyelők továbbképzésének tematikáját összeállítja, a képzéshez oktatókat biztosít,
9. részt vesz az informatikai rendszer fejlesztésében; meghatározza a jogszabályváltozásokkal összefüggő, valamint a szakmai követelményekből fakadó módosítási igényeket,
10. ellátja az egyes közúti közlekedési szabályokra vonatkozó rendelkezések megsértésével kapcsolatosan jogszabály által hatáskörébe utalt feladatokat,
11. évente előkészíti a szakterületébe tartozó, a munkavédelmi és munkaügyi ellenőrzési szervezet tevékenységét meghatározó – a minisztérium hivatalos lapjában közzéteendő – ellenőrzési irányelveket, éves hatósági ellenőrzési tervet,
12. előkészíti a szakterületét érintő teljesítménykövetelmények alapját képező kiemelt célokat.

d) Egyéb feladatai körében

1. elbírálja a szakterületéhez tartozó, a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv által hozott elsőfokú közigazgatási döntések elleni jogorvoslati kérelmeket,

2. felügyeleti eljárás keretében hivatalból megvizsgálja az ügyben eljáró elsőfokú hatóság eljárását, illetve döntését, ennek alapján megteszi a szükséges intézkedést a jogsértő mulasztás felszámolására, illetve gyakorolja a felügyeleti jogkört,
3. ügyészi intézkedés esetén az ügyészségről szóló törvényben meghatározottak szerint jár el,
4. a közigazgatási és munkaügyi bíróságok illetékességébe tartozó munkaügyi közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban jogi képviseletet lát el,
5. feldolgozza a tanulságos jogeseteket, bírói ítéleteket,
6. egyedi ügyekben – országos érvényességű megbízólevél alapján – szakterületét érintően ellenőrzést végez,
7. statisztikai elemző feladatokat lát el,
8. ellátja az illegális migráció felszámolásával kapcsolatos hatósági együttműködés operatív feladatait és a társhatósági együttműködésből adódó főosztályi feladatokat,
9. az európai uniós irányelvek jogharmonizációja során segítséget nyújt a végleges normaszöveg kialakításához,
10. a munkaügyi információs és nemzetközi általános feladatkörében ellátja a Munkaügyi Információs Szolgálatot,
11. együttműködik az Európai Unió tagállamainak munkaügyi feladatokat ellátó hatóságaival, a nemzetközi együttműködés keretében megkeresésre a hatáskörébe tartozó feladatköröket érintően tájékoztatást nyújt az elvégzett munkaügyi ellenőrzések megállapításairól, valamint a munkaügyi jogszabályok tartalmáról,
12. kijelölt kapcsolattartóként ellátja a Belső Piaci Információs Rendszer (IMI) munkavállalók kiküldetésével kapcsolatos moduljának felhasználói feladatait (96/71/EK irányelv),
13. kijelölés alapján részt vesz, és szakmai tapasztalataival közreműködik az Európai Unió és más nemzetközi szervek, szervezetek munkaügyi ellenőrzéssel kapcsolatos munkacsoportjaiban, egyéb szakmai rendezvényein,
14. kivizsgálja a szakterületébe tartozó, a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv tevékenységét érintő panaszokat és közérdekű bejelentéseket, egységes nyilvántartást vezet a panaszokról és közérdekű bejelentésekről, elemzi és értékeli a panaszokban foglaltakat, valamint javaslatot tesz a szükséges intézkedésre,
15. közreműködik a feladatkörét érintő hivatalos és tájékoztató kiadványok előkészítésében,
16. ellátja a rendezett munkaügyi kapcsolatok megállapításának alapjául szolgáló, az egységes munkavédelmi és munkaügyi jogsértéseket érintő, valamint a be nem jelentett munkavállalókról szóló nyilvántartással kapcsolatos hatósági nyilvántartási feladatokat,
17. javaslatot tesz a munkavédelmi és munkaügyi szakigazgatási szerv ügyrendjének elfogadására.

3.3.1.7. Munkaerő-közvetítési és Koordinációs Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. szakmai anyagok készítésével közreműködik a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos és azzal összefüggő jogi szabályozás előkészítésében, tervezetek véleményezésében,
2. szakmai javaslatokat dolgoz ki az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök átalakítására, fejlesztésére, új rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésére és alkalmazására.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a munkaügyi központok munkaerőpiaci szolgáltatásvásárlással, a munkaerőpiaci szolgáltatást nyújtók részére adható támogatással kapcsolatos feladatait,
2. együttműködést alakít ki a kiemelt munkáltatókkal, multinacionális vállalatok hazai központjaival, figyelemmel kíséri a megállapodások teljesülését,
3. közreműködik az együttműködési megállapodások, ajánlások és állásfoglalások tervezeteinek, valamint az egyéb szakmai dokumentumok tartalmi előkészítésében, szakmailag koordinálja ezek elkészítését,
4. közreműködik a munkaügyi kapcsolatokkal összefüggő nemzetközi feladatok ellátásában,
5. fejleszti a szociális partnerek nemzetközi kapcsolatait, a tapasztalatok cseréjét, valamint az egyéb érdekegyeztető testületek munkáját (nemzetközi kapcsolattartás, tolmácsolás, fordítás, szervezés),
6. nemzetközi feladatokat lát el, amelynek keretében koordinálja a munkaügyi központok nemzetközi tevékenységét, elősegíti az ILO-, WAPES- és európai uniós tagságból adódó feladatok végrehajtását,
7. együttműködik az Európai Gazdasági Térségről szóló Megállapodásban részes tagállamok foglalkoztatási szolgálataival,
8. irányítja, koordinálja a központi munkaerőpiaci programok végrehajtását,

9. szakmai koordinációt folytat a munkaügyi központok képzési tevékenységének értékelése érdekében,
10. koordinálja a munkaügyi központok európai uniós támogatással megvalósuló tevékenységeit,
11. koordinálja a munkaügyi központok foglalkoztatási rehabilitációval, továbbá a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásával kapcsolatos tevékenységét.

c) Egyéb feladatai körében

1. a szakmai irányítási feladatai keretében

- 1.1. részt vesz a munkaügyi központok és kirendeltségek feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekkel kapcsolatos szakmai jellegű állásfoglalások kialakításában,
- 1.2. koordinálja és segíti Budapest Főváros Kormányhivatala és a megyei kormányhivatalok munkaügyi központjai, valamint a járási kirendeltségek szakmai tevékenységét,
- 1.3. szakmai értekezleteket, fórumokat szervez, adott feladatok eredményes megoldása céljából ideiglenes munkacsoportok létrehozását kezdeményezi, irányítja azok szakmai munkáját,
- 1.4. feldolgozza a munkaügyi központok részéről megfogalmazott fejlesztési, korszerűsítési igényeket, előkészíti a kapcsolódó informatikai fejlesztések szakmai követelményeit, kezdeményezi és segíti a megvalósított fejlesztések bevezetését,
- 1.5. folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes munkaügyi központoknál, munkaügyi kirendeltségeknél alkalmazott új típusú, innovatív, korszerű módszereket, gondoskodik új korszerű eszközök bevezetéséről és a legjobb gyakorlatok elterjesztéséről,
- 1.6. figyelemmel kíséri a miniszter ügykört érintő egyéb, jogszabályokban megfogalmazott, a munkaügyi központok által megvalósított feladatok végrehajtását,
- 1.7. a szervezet célkitűzéseinek és a nemzetközi elvárásoknak megfelelő indikátorok kidolgozásával, mérésének megoldásával, nyomon követésével és elemzésével hozzájárul a munkaügyi szervezet teljesítményének értékeléséhez,
- 1.8. részt vesz a Megegyezőes Eredménycélokkal való Vezetés (MEV) rendszerének fejlesztésében és működtetésében, a munkaügyi központokkal kötendő megállapodások elkészítésében, az elért eredmények évközi és év végi értékelésében,

2. a munkaerőpiaci támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása keretében

- 2.1. ellátja az NFA Bér garancia Alaprész minisztériumi szakmai feladatait,
 - 2.2. szakmai javaslatokat dolgoz ki az aktív foglalkoztatáspolitikai eszközök átalakítására, fejlesztésére, új rugalmas foglalkoztatási formák bevezetésére és alkalmazására,
 - 2.3. javaslatokat dolgoz ki az egyes támogatási formák működtetési adminisztrációjának csökkentésére azzal, hogy a közpénzek felhasználása átlátható és védhető legyen,
 - 2.4. véleményezi a munkaügyi központok által készített munkaerőpiaci programterveket, szükség szerint értékelést, elemzést készít azok végrehajtásának eredményeiről és tapasztalatairól,
 - 2.5. feldolgozza a munkaügyi központok részéről a szakterületét érintő feladatrendszer, a szakmai eljárási rendek, módszertani útmutatók és a szervezeti struktúra korszerűsítésére és hatékonyabbá tételére irányuló kezdeményezéseket, javaslatokat,
 - 2.6. szakmailag előkészíti a foglalkoztatást elősegítő támogatásokra, az atipikus foglalkoztatási formákra, munkaerőpiaci programokra, valamint azok nyújtásának támogatására vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló eljárásrendeket, szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat,
 - 2.7. központi munkaerőpiaci programot dolgoz ki, javaslatot tesz munkaerőpiaci programok indítására, továbbá lebonyolítja a jóváhagyott munkaerő-piaci programokat,
 - 2.8. a Munkaerőpiaci Programok Főosztállyal együttműködve közreműködik az európai uniós támogatási, illetve központi programok megvalósításában,
3. a szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatai keretében
- 3.1. szakmai támogatást nyújt a személyes és online állásközvetítés fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtásához,
 - 3.2. módszertani támogatást nyújt a munkaközvetítés magas szintű megvalósítása érdekében,
 - 3.3. szakmai támogatást nyújt a belső és külső humán szolgáltatásokat nyújtó szervezeti egységek, illetve szakemberek felé [álláskereső klubok, munkavállalási tanácsadók, foglalkozási információs tanácsadók (FIT), Rehabilitáció Információs Centrum (RIC), pszichológiai szakszolgálatok vonatkozásában],
 - 3.4. irányítja a munkaerőpiaci szolgáltatások fejlesztését, figyelemmel kíséri és értékeli a munkaügyi központok és a külső szervezetek által nyújtott munkaerőpiaci szolgáltatásokat,
 - 3.5. irányítja és ellenőrzi a munkaügyi szervezet szolgáltatásvásárlással kapcsolatos feladatait, értékeli a megvalósított szolgáltatások eredményességét, hatékonyságát,

- 3.6. részt vesz a szolgáltatást megvalósító munkatársak kompetenciáinak meghatározásában, valamint a munkatársak felkészítését segítő képzések kidolgozásában és megvalósításában,
- 3.7. figyelemmel kíséri, értékeli és segíti az alternatív munkaerőpiaci szolgáltatásokat,
- 3.8. meghatározza a munkaügyi központok szolgáltató tevékenységére vonatkozó szakmai követelményeket, előkészíti a munkaerőpiaci szolgáltatásokra vonatkozó szabályok egységes alkalmazásának elősegítéséről szóló szakmai iránymutatásokat, tájékoztatókat, módszertani útmutatókat, eljárásrendeket,
- 3.9. elkészíti az ügyfél-kategorizáláshoz kapcsolódó szakmai sztemenderdeket,
- 3.10. az ügyfél-kategorizálás és a szolgáltatási-támogatási rendszer összefüggéseire szakmai sztemenderdeket, módszertani ajánlásokat dolgoz ki és működtet, valamint felügyeli azok megvalósulását,
4. az Európai Foglalkoztatási Szolgálattal (a továbbiakban: EURES) kapcsolatos feladatai keretében
- 4.1. ellátja az EURES magyarországi rendszere működtetésének feladatait, figyelemmel kíséri az EURES-adatbázist, kapcsolatot tart az EURES szerveivel, felelős a web-services és a kapcsolódó kódrendszerek harmonizálásáért,
- 4.2. gondoskodik az EURES-rendszer szolgáltatásainak az alaptevékenységi szintű fejlesztéséről, a szolgáltatások munkaügyi szervezeti tevékenységbe való integrációjáról,
- 4.3. gondoskodik az EURES Ügyfélszolgálat működtetéséről,
- 4.4. ellátja a 492/2011/EU rendelet és az EURES alapokmány (a Bizottság 2010/C 311/05 információja) alapján az állásajánlatok és pályázatok aktív cseréjére vonatkozó feladatokat, egységes nemzetközi közvetítői rendszert működtet,
- 4.5. felelős a tanácsadói hálózatokkal történő együttműködés szakmai fejlesztéséért, koordinációjáért,
- 4.6. ellátja az IMI (Internal Market Information System) rendszer szakmai koordinációját,
- 4.7. kezdeményezi és ellátja a nemzetközi toborzásokkal, állásbörzékkel kapcsolatos feladatokat,
- 4.8. működteti az EURES határ menti partnerségeket, új partnerségeket készít elő, ellátja az egyéb határ menti partnerségek központi feladatait (különösen az ETE és az EGTC tekintetében),
5. a mikro-, kis- és középvállalkozások tanácsadó szolgálatának működtetése körében szervezi és koordinálja a munkaügyi központok illetékességi területén, külső szervezetektől vásárolt tanácsadási szolgáltatásokat,
6. gondoskodik a munkaügyi központok foglalkoztatási partnerség területén végzett tevékenységének a támogatásáról,
7. a nagyvállalati kapcsolatok fejlesztése keretében
- 7.1. folyamatos kapcsolatot tart a munkáltatókkal ágazati szintű kerekasztal-megbeszélések, munkáltatói klubok, fórumok szervezésével, munkaerőpiaci információ nyújtásával,
- 7.2. kapcsolatot tart a Nemzeti Külgazdasági Hivatallal, elősegíti a jelentősebb létszámot foglalkoztatni kívánó potenciális hazai és külföldi befektetők tájékozódását, biztosítja számukra az aktuális munkaerőpiaci információkat, segíti a befektetésekkel kapcsolatos döntési folyamatokat,
8. az állásfeltárás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása keretében
- 8.1. koordinálja az állásügynökök tevékenységét, munkájukhoz folyamatos szakmai-módszertani támogatást nyújt,
- 8.2. figyelemmel kíséri és támogatja az üres álláshelyek feltárásának folyamatát,
- 8.3. feldolgozza, rendszerezi és közzéteszi az állásfeltárással kapcsolatos jó gyakorlatokat, a hatékonyság növelésére irányuló kezdeményezéseket, valamint javaslatokat,
9. a Nemzeti Virtuális Munkaerőpiac fejlesztéséhez, működtetéséhez szakmai-módszertani támogatást nyújt,
10. gondoskodik az online, foglalkoztatási információkat biztosító weblap működéséhez szükséges információk rendelkezésre állásáról, az üzemeltető részére történő átadásáról,
11. koordinálja a rövid távú munkaerőpiaci prognózis adatfelvételeket, biztosítja az adatok (kirendeltségi, megyei, régiós, országos szintű) feldolgozását, elemzését, előkészíti az országos összefoglalóhoz szükséges anyagokat,
12. támogatja a munkaügyi központok megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásának elősegítésével kapcsolatos feladatai megvalósítását módszertani útmutatók, eljárásrendek előkészítésével, valamint speciális technikák bevezetésének elősegítésével,
13. a foglalkozási rehabilitációs feladatok eredményes megvalósítása érdekében együttműködik a feladat végrehajtásáért felelős közigazgatási szervvel, igény szerint szakmai-módszertani támogatást nyújt,
14. koordinálja a foglalkozási rehabilitáció szakmai megvalósulását.

3.3.2. A szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.3.2.1. Szakképzésért és Felnőttképzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.3.2.2. Képzésfejlesztési és Intézményfelügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a szakképzést és felnőttképzést érintő jogszabályok (köznevelési törvény, felsőoktatási törvény és végrehajtási rendeletei) módosításában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. képviseli a minisztériumot a nemzetközi, támogatási, iskolaszervezeti képzési feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
2. részt vesz a minisztériumnak a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseiben (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
3. meghatározza az egész életen át tartó tanulással, a felnőttképzési szakértői tevékenységgel, a pályaaorientációval és a pályakövetéssel kapcsolatos feladatok irányvonalait,
4. kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, együttműködik a köznevelési és a felsőoktatási szakterülettel, a megyei kormányhivatal oktatási főosztályaival, a megyei fejlesztési és képzési bizottságokba (a továbbiakban: MFKB) tagok jelölésében feladatot ellátó más intézmények képviselőivel,
5. felügyeli a kamarák és a MFKB-k munkáját a gazdaság fejlesztési irányainak, a kormányzat gazdaságpolitikájának megfelelő regionális iskolai szakmaszerkezet kialakításában,
6. ellátja az MFKB-k és a Nemzeti Képesítési Bizottság tagjainak delegálásával összefüggő döntés-előkészítő feladatokat,
7. javaslatot tesz a statisztikai rendszer folyamatos korszerűsítésére, az EU- és a hazai programok nyomon követéséhez szükséges indikátorrendszer igényeinek figyelembevételével, elemzi a szakképzési intézményrendszer igénybevételeének és feltételrendszere alakulásának helyzetét,
8. előkészíti a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara szakképzési és felnőttképzési feladatait szabályozó megállapodást, vizsgálja annak végrehajtását, javaslatot tesz a megállapodás módosítására,
9. ellátja a szakmai felügyeletet az OFA Nonprofit Kft. képzési támogatásokkal kapcsolatos feladatai végrehajtásában,
10. ellátja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Tanács titkársági feladatait.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a szak- és felnőttképzés nemzetközi kapcsolataiból fakadó feladatokat, előkészíti a szak- és felnőttképzés területén a nemzetközi vonatkozású szakmai anyagokat,
2. ellátja a kormányhivatal által megkötendő szakképzési megállapodás formai és tartalmi fejlesztését,
3. részt vesz a munkaerőpiaci képzések tekintetében a minisztérium foglalkoztatáspolitikára vonatkozó szakmai irányelveinek, elemzéseinek készítésében, a munkaerőpiaci szolgáltatások fejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatok kidolgozásában,
4. előkészíti és folyamatosan fejleszti a szakképzés irányaira és a beiskolázási arányokra vonatkozó MFKB javaslat formai követelményeit,
5. ellátja a minisztérium szakképzés- és felnőttképzés-fejlesztéssel kapcsolatos feladatait, részt vesz a kutatást-fejlesztést szolgáló tárcaprogramok, stratégiák kidolgozásában, elvégzi a források tervezését, részt vesz a szakképzés-fejlesztési stratégiák és a felnőttképzés-fejlesztési stratégiák készítésében,
6. közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszerek kidolgozásában a képzés előmozdítása érdekében a szakoktatás területén,
7. tervezi és ellenőrzi az NFA képzési alaprész éves felhasználását,

8. irányelveket dolgoz ki a képzési alaprész központi és decentralizált keretének odaítéléséről,
 9. ellenőrzi az NFA-hoz benyújtott támogatási kérelmeket, egyeztet a döntéseket, előkészíti a miniszteri döntés dokumentumait, szükség szerint részt vesz a támogatási szerződések előkészítésében, megkötésében, a támogatási összeg folyósításában, a szerződéshez kapcsolódó teljesítésgazolások kiállításában,
 10. segíti és felügyeli az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek az NFA képzési alaprésszel kapcsolatos feladatellátását,
 11. elemzéseket készít a képzési alaprész felhasználásáról,
 12. javaslatot készít a szakképző iskolák finanszírozására, valamint a szakképzési hozzájárulás és a képzési alaprész forrás- és felhasználási rendszerének fejlesztésére,
 13. ellátja az Európai Bizottság Szakképzési Főigazgatók (DGVT) informális vezetői testületében a magyar főigazgatói szerepkörből adódó feladatokat,
 14. az NFA képzési alaprészből a miniszter egyedi döntésével nyújtható támogatások keretében
 - 14.1. tárgyalásokat folytat a támogatási igényt bejelentő vállalkozásokkal, illetve a részükre nyújtandó más támogatásokban érintett szakterületekkel és társtárcákkal,
 - 14.2. vizsgálja a vállalkozások által a támogatásokra vonatkozóan benyújtott szándéknyilatkozatok tartalmát, előkészíti a miniszteri visszaigazolást,
 - 14.3. vizsgálja a vállalkozások által a támogatásra vonatkozóan benyújtott támogatási kérelmek tartalmát, elkészíti a támogatásokra vonatkozó kormány-előterjesztéseket, lefolytatja azok közigazgatási egyeztetését, gondoskodik az előterjesztések kormányülésre történő beterjesztéséről,
 - 14.4. a miniszter támogató döntését követően intézkedik az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felé a támogatási szerződés megkötésére,
 15. javaslatot tesz az NFA képzési alaprész vagy európai uniós forrás terhére megvalósítandó felnőttképzési programokra,
 16. részt vesz az európai uniós forrásokból támogatott szakképzési és felnőttképzési programok tervezésében és szakmai irányításában,
 17. irányítja és felügyeli a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter által alapított és fenntartott szakképző iskolák feladatellátását.
- d) Egyéb feladatai körében
1. részt vesz a hátrányos helyzetűek integrációját elősegítő programok, pályázatok kidolgozásában a szakképzést és felnőttképzést érintően,
 2. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat,
 3. választ ad a minisztériumhoz érkezett szakképzési, felnőttképzési, szakképzési hozzájárulási és támogatási jogi tárgyú beadványokra.

3.3.2.3. Szak- és Felnőttképzési Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a szakképzéshez, valamint a szakképzési hozzájárulás és támogatás rendszeréhez kapcsolódó törvényeket, valamint azok végrehajtási jogszabályait (kormányrendeletek, miniszteri rendeletek),
2. közreműködik a szakképzést és felnőttképzést érintő jogszabályok (köznevelési törvény, felsőoktatási törvény és végrehajtási rendeletei) módosításában,
3. az Országos Képzési Jegyzék (a továbbiakban: OKJ) alapján a miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében gondoskodik a szakmai követelménymodulok, a szakmai és vizsgakövetelmények és a mestervizsga követelmények kiadásáról, szakképzési kerettantervek előkészítéséről, jóváhagyásáról, használatuk engedélyezéséről.

b) Koordinációs feladatai körében

1. képviseli a minisztériumot a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken (minisztériumok, gazdasági kamara, kormányhivatal stb.),
2. végzi a hatályos OKJ-ban szereplő szakképesítések és a korábban kiadott államilag elismert szakképesítések megfeleltetését,
3. ellátja a szakmai vizsgáztatás működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat, gondozza és kiadásra előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó vizsgaelnöki jegyzéket és szakértői névjegyzéket, a vizsgaelnöki delegálással kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el,

4. koordinálja az OKJ folyamatos fejlesztését és korszerűsítését, az OKJ fejlesztésével összefüggő előterjesztéseket készíti,
5. gondoskodik az OKJ-ban meghatározott szakképesítésekhez szükséges bizonyítványok és nyomtatványok előállításához és forgalmazásához szükséges minisztériumi engedélyek előkészítéséről,
6. a miniszter felügyeleti körébe tartozó OKJ-s szakképesítések tekintetében közreműködik a szakképesítésért felelős miniszter feladatainak ellátásában, irányítja a szakképesítések fejlesztését,
7. ellátja a szakképzésben és a felnőttképzésben az egységes minőségirányítási rendszer előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
8. kapcsolatot tart a szakképesítésért felelős minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, a Felnőttképzési Szakértői Bizottsággal és a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által működtetett Program Bizottsággal, együttműködik a köznevelési és a felsőoktatási szakterülettel, a megyei kormányhivatal oktatási főosztályaival, a megyei fejlesztési és képzési bizottságokba (a továbbiakban: MFKB) tagok jelölésében feladatot ellátó más intézmények képviselőivel,
9. javaslatokat dolgoz ki a szakmai tanár-továbbképzési és gyakorlati oktató képzési és továbbképzési feladatokra és annak ellátására,
10. elkészíti az iskolai szakképzés rendszerére, tanügyigazgatásra vonatkozó koncepciót,
11. előkészíti és vizsgálja a minisztérium által a gazdasági kamaráknak átadott szakképzési feladatok ellátását.

c) Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a vizsgaszervezési engedéllyel rendelkezők nyilvántartásának, a gyakorlati képzés folytatására jogosultak nyilvántartásának a minisztérium honlapján történő nyilvánosságra hozataláról,
2. előkészíti a szakképzési kerettantervnek a gyakorlati képzésben történő teljesülése szakmai-pedagógiai ellenőrzésének elrendelését,
3. gondoskodik az állami szakképzési és felnőttképzési szerv vezetője útján az országos modulterkép összeállításáról, és annak nyilvánosságra hozataláról,
4. előkészíti a gazdasági kamara javaslata alapján a szakmai versenyek versenyfelhívását a Hivatalos Értesítőben történő közzététel céljából,
5. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó szakmai tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket, a tankönyvjegyzékre való felkerülés feltételeként koordinálja és előkészíti a szakképesítések szakmai tankönyveinél alkalmazandó legmagasabb ár meghatározására vonatkozó döntést,
6. az állami szakképzési és felnőttképzési szerven keresztül működteti a komplex szakmai vizsgák lebonyolításának és az adatszolgáltatásnak az informatikai támogatását és a komplex szakmai vizsgán kiadott bizonyítványok központi elektronikus nyilvántartását,
7. a miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések esetén ellátja a komplex szakmai vizsgák szakmai ellenőrzési feladatait, kezdeményezi a komplex szakmai vizsgát szervező intézmények, illetve a komplex szakmai vizsgák hatósági ellenőrzését,
8. közreműködik az egész életen át tartó tanulás stratégiájának kidolgozásában, megvalósításában, felügyi a felnőttképzést folytató intézmények engedélyezési és ellenőrzési rendszerének működését,
9. felnőttképzéssel kapcsolatos szakmai állásfoglalásokat készíti,
10. előkészíti a miniszter részére a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Program Bizottság felnőttképzési szakmai programkövetelmény-javaslat elutasítása ellen emelt kifogással kapcsolatos döntését,
11. előkészíti a miniszter részére a minőségbiztosítási rendszer felnőttképzési minőségbiztosítási keretrendszernek való megfeleltethetőségére vonatkozó javaslatról szóló döntését,
12. előkészíti a miniszter felnőttképzést folytató intézményben alkalmazott minőségbiztosítási rendszer külső értékelését végző szervezet által felszámítható díjtételek meghatározására vonatkozó döntését,
13. felügyi az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésével kapcsolatos tevékenységét, és az ellenőrzés tapasztalatairól jelentést készít a miniszter számára,
14. felügyi az állami szakképzési és felnőttképzési szerv felnőttképzési szakértőkkel kapcsolatos tevékenységét, a felnőttképzési szakértőkkel szemben támasztott követelmények kialakítását, érvényre juttatását és a szakértők továbbképzését,
15. intézkedéseket tesz, illetve javasol a minisztériumhoz a felnőttképzéssel, valamint a felnőttképzést folytató intézmények tevékenységével kapcsolatban benyújtott panaszos ügyekkel összefüggésben,

16. javaslatot dolgoz ki a felnőttképzésben folyó, az OKJ-ba tartozó szakképesítések vonatkozásában a gyakorlati képzés teljesítésének és ellenőrzésének rendszerére,

17. közreműködik a leghatékonyabb ösztönzési, támogatási, stratégiai módszerek kialakításában a felnőttképzés területén.

d) Egyéb feladatai körében

1. kialakítja az iskarendszerben a pályaválasztás és a pályakövetés országos szakmai rendszerét,

2. elkészíti az Országgyűlésből érkező, a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó területet érintő szóbeli és írásbeli kérdésekre, valamint interpellációkra vonatkozó válaszokat,

3. választ ad a minisztériumhoz érkezett szakképzési, felnőttképzési, szakképzési hozzájárulási és támogatási jogi tárgyú beadványokra.

3.4. Az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi az államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja az államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.4.1. A költségvetésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti (a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai és az elkülönített állami pénzalapok költségvetését is tartalmazó) központi költségvetésről, valamint a zárszámadásról szóló törvényjavaslatot,

2. előkészíti a költségvetési törvényjavaslat középtávú kitekintése alapján a fejezetek szerinti bontású bevételek és kiadások költségvetési évet követő 3 évre tervezett összegét,

3. kialakítja az állami kezesség-, garancia- és viszontgarancia-vállalás általános szabályainak, valamint a kiállítási garancia- és viszontgarancia-vállalások szabályainak tartalmát, elkészíti a végrehajtási és eljárási szabályokat.

b) Koordinációs feladatai körében

1. a költségvetési irányelvek, a középtávú költségvetési célok előkészítése során koordinálja a fejezetek ez irányú munkáját,

2. egyeztetni egyes kormányzati ügyletek statisztikai elszámolásának módszertanát a statisztikai társszervekkel,

3. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami vagyonnal és az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai szempontokat,

4. részt vesz az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésében, illetve részben véleményezési feladatai révén, részben pedig az államháztartás helyzetével összefüggésben javaslatokat dolgoz ki,

5. véleményezi, illetve indokolt esetben kezdeményezi az állami kezességgel, garanciával, viszontgaranciával kapcsolatos javaslatokat, előterjesztéseket és szerződéseket, ennek során kiemelten képviseli a költségvetés-politikai

szempontokat, a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri és előre jelzi e kötelezettségvállalások alakulását és hatását,

6. államháztartási szempontból véleményezi az államháztartás kiadásait, bevételeit érintő javaslatokat, jogszabálytervezeteket.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben szakmai kapcsolatot tart a nemzetközi multilaterális szervezetekkel, tőkepiaci szereplőkkel, hitelminősítőkkal, továbbá a költségvetési folyamatokat elemző belföldi intézményekkel,

2. közreműködik az Európai Unióban zajló költségvetés-politikai koordináció mechanizmusainak továbbfejlesztésében,

3. összeállítja az államadósság, a finanszírozás, az állam hitelviszonyból eredő egyes követeléseit, a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi kapcsolatokból eredő központosított bevételek és kiadások éves, valamint középtávú terveit, zárszámadását, kialakítja e területek költségvetési elszámolási és módszertani szabályait,

4. költségvetés-politikai, államháztartás-statisztikai kérdésekben képviseli a minisztériumot az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek fórumain,

5. felelős az Európai Unió részére történő adatszolgáltatásokban a kormányzati szektor tárgyévi éves statisztikai adatainak összeállításáért és módszertani egyeztetéséért, a megelőző évek és a tárgyévi évközi időszakok Központi Statisztikai Hivatal, illetve Magyar Nemzeti Bank által összeállított adatainak módszertani és számszaki egyeztetéséért, a hivatalos államháztartási és az európai uniós statisztikai számbavétel eltéréseinek kidolgozásáért és bemutatásáért,

6. részt vesz az Eurostat látogatásain és azok előkészítésében,

7. felelős a kormányzati szektorra vonatkozó más nemzetközi adatszolgáltatásokért (IMF GFS/IFS statisztika), illetve közreműködik az adatszolgáltatások összeállításában (OECD, WB, UN), és ellátja a képviselőket az OECD Nemzeti Számlák (National Accounts) munkacsoportban, illetve a költségvetéssel foglalkozó vezető tisztségviselők munkacsoportjában (Senior Budget Officials).

d) Funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó területeken keletkező közérdekű adatok közzétételi rendjének folyamatos fejlesztésére,

2. felelős a középtávú költségvetés, valamint az éves költségvetés tervezésének, az éves zárszámadásnak a költségvetési fejezetekre, elkülönített állami pénzalapokra, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjaira és helyi önkormányzatokra vonatkozó metodikai előírásainak elkészítéséért,

3. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési tájékoztatót és munkaprogramot,

4. elkészíti az Állami Számvevőszék – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó összefoglaló véleményt,

5. folyamatosan jelzi a költségvetési pénzforgalomból kirajzolódó folyamatokat, és a szakértői előrejelzéseket összefoglalva havi elemzést és prognózist készít a központi kormányzat mérlegének szerkezetében,

6. előrejelzést készít az államháztartási kiadások és bevételek éven belüli várható alakulásáról az Államadósság Kezelő Központ Zrt. számára; államháztartási prognózisok készítésével hozzájárul a finanszírozási döntések megalapozásához, valamint számításokat, kimutatásokat készít az adósságfolyamatokról,

7. elkészíti és gondozza a miniszter rendelkezése alatt álló központi kezelésű előirányzatok és finanszírozási kiadások kezelésének eljárási rendjéről szóló utasítást, utalványozási és érvényesítési feladatokat lát el,

8. felelős a Magyar Nemzeti Bank költségvetési kapcsolatainak területéért,

9. felelős a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvény alapján a járadékjellegű hitelezői igények esetében a beavatkozás indokoltságának vizsgálatáért, továbbá a járadékjellegű hitelezői igények befogadásáért/elbírálásáért és indokolt esetben történő kiegyenlítéséért,

10. a Fővárosi Törvényszék Gazdasági Hivatala által készített – negyedévenkénti – összesített kimutatás alapján a szükséges kiegészítést (egyszerűsített felszámolások törvény által garantált minimum felszámoló díjához szükséges hiányzó összegeket) a Gazdasági Hivatal rendelkezésére bocsátja, illetve az e feladat ellátásait részleteiben szabályozó, az államháztartásért felelős miniszter hatáskörébe tartozó rendeletet előkészíti és szükség esetén aktualizálja,

11. koordinálja és ellenőrzi a központi költségvetés adóbevételei előirányzatainak tervezését,

12. kezeli, szabályozza, egyeztet, fejleszti a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos nyilvántartási rendszereket, az államháztartási azonosítókat, az évközi előirányzat-módosításokkal kapcsolatos kódrendszereket,

13. végzi a kormányzati rendkívüli kiadások részét képező kárpótlási előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi, tervezési feladatokat,

14. kidolgozza az államháztartási pénzügyi adatok statisztikai célokra történő felhasználásának módszertanát,

15. javaslatot tesz statisztikai adatigények beépítésére az államháztartás könyvvizetési és beszámolási rendszerébe, illetve kincstári információk rendszerébe,
16. működteti az államháztartási statisztikai célú adatbázist és tájékoztatási eszközöket, kapcsolatot tart a főbb adatszolgáltatókkal, a statisztikai társzervekkel és más adatfelhasználókkal,
17. figyelemmel kíséri az alapokkal kapcsolatos előirányzatok alakulását; átruházott jogkörben jóváhagyja – az érintett főosztály bevonásával – az NFA, valamint a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap előirányzat-felhasználási terveit,
18. felméri a költségvetés-politika mozgásterét, ez alapján elkészíti a költségvetési tervezés irányelveit,
19. az államháztartás működésének tapasztalataira támaszkodva javaslatot tesz a rendszer egészét vagy egyes alrendszeit érintő feladatellátási, hatásköri, szabályozási, prezentációs változtatásokra,
20. koordinálja a költségvetési államtitkárság feladatkörébe tartozó kezességek, garanciák nyilvántartását, vezeti a kiállítási garanciák és viszontgaranciák nyilvántartását, illetve előkészíti a kiállítási garancia és viszontgarancia vállalásokat,
21. ellátja az állami vagyonnal kapcsolatos központosított bevételeket és kiadásokat érintő, a minisztérium hatáskörébe tartozó engedélyezési feladatokat, valamint a költségvetés végrehajtása során figyelemmel kíséri, és előre jelzi az állami vagyonnal kapcsolatos központosított kiadások és bevételek alakulását,
22. jóváhagyásra előkészíti – az érintett főosztályok véleményezése alapján – a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap felett rendelkező államháztartásért felelős miniszternek az Alapot kezelő Kincstár által készített, az Alap előirányzat módosításának, átcsoportosításának, költségvetési tervezetének, elemi költségvetésének, valamint elemi költségvetési beszámoló dokumentumait,
23. elbírálásra előkészíti az államháztartásért felelős miniszteri engedélyezéshez – az érintett főosztályok bevonásával – az elkülönített állami pénzalap likviditási (KESZ) hitelkérelmének dokumentumait,
24. a Kormány határozatában előírt feltételek alapján a Magyar Fejlesztési Bank Zrt.-vel (a továbbiakban: MFB Zrt.) egyeztetve előkészíti a Magyar Fejlesztési Bank Részvénytársaságról szóló 2001. évi XX. törvény 5. § (2) bekezdése szerinti árfolyam-fedezeti megállapodások megkötését, ellenőrzi az MFB Zrt. által megküldött nyilvántartást, figyelemmel kíséri a költségvetési kerettel való összhangját.

e) Egyéb feladatai körében

1. elkészíti és koordinálja az államháztartás kiadásainak és bevételeinek több évre szóló előrejelzését elősegítő modellszámításokat,
2. költségvetési számításokat készít a Konvergencia Programhoz, illetve egyéb középtávú kormányzati gazdaságpolitikai dokumentumokhoz,
3. kialakítja és fejleszti a költségvetési tervezési módszerekhez illeszkedő adatbázisokat, folyamatosan továbbfejleszti a prezentációs rendszert,
4. véleményezi az államháztartás hiányának finanszírozási konstrukcióit és az államadósság kezelési stratégiát,
5. tervezi és végrehajtja az éves költségvetést,
6. gondoskodik az államadóssághoz kapcsolódó adatszolgáltatások beépítéséről az államháztartási információk rendszerbe,
7. a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet adósságot keletkeztető ügyletének engedélyezéséhez véleményezi a szakfőosztály döntés-előkészítő javaslatát, nyilvántartja az ezen szervezeteknek kiadott engedélyek adósságra gyakorolt hatását.

3.4.1.3. Nyugdíjbiztosítási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
2. közreműködik a Nyugdíjbiztosítási Alap, illetve a magánnyugdíjpénztárak bevételeivel összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
3. részt vesz a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány jogi szabályozásának kialakításában, elkészíti a program megvalósításához szükséges végrehajtási rendeletet,
4. közreműködik a Kincstár által folyósított járadékok évenkénti emelésével összefüggő jogszabály-előkészítési feladatokban,

5. elkészíti a kiegészítő nyugdíjrendszerekkel, így különösen a magánnyugdíj-pénztári rendszerrel, a foglalkoztatói nyugdíjrendszerrel, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári rendszerrel, valamint a nyugdíj-előtakarékossági számlákkal összefüggő koncepcionális és normaszövegszerű javaslatokat.

b) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
2. elkészíti a Nyugdíjbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, különös tekintettel az úgynevezett 50 éves modellel kapcsolatos feladatokra, figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak évközi finanszírozásával kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
3. kialakítja a Nyugdíjbiztosítási Alapot érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
4. kialakítja a társadalombiztosítási nyugdíjrendszerrel kapcsolatos tárcaálláspontot,
5. ellátja a prémiumévek program és a különleges foglalkoztatási állomány finanszírozásához kapcsolódó feladatokat,
6. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, a Nyugdíjbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások kidolgozásában,
7. közreműködik az időskori megélhetést biztosító megtakarítási formák és azokhoz kapcsolódó kedvezményrendszer kialakításában.

c) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
3. ellátja a képviseletet az OECD Biztosítási és Magánnyugdíj Bizottságában (AS) és munkacsoportjaiban, valamint gondoskodik az abból eredő feladatok végrehajtásáról,
4. feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a tárcaálláspontot az Európai Unió szervei és egyéb nemzetközi szervezetek [pl. Világbank, Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO)] előtt,
5. ellátja a minisztérium képviseletét az Időügyi Tanácsban és a Nyugdíjbiztosítási Ellenőrző Testületben.

3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a rendészeti stratégiával és a védelmi stratégiával (illetve e tervezetekkel összefüggő stratégiák, pl. migrációs, külügyi, biztonsági), valamint a nemzetpolitikai ügyekkel közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat,
2. közreműködik a honvédelmi és a katasztrófavédelmi felkészítés ágazati kötelezettségeivel kapcsolatos kidolgozó és koordinációs feladatokban, részt vesz e feladatok tárcaközi koordinációját ellátó bizottságok munkájában,
3. kezeli a központi költségvetés tartalék előirányzatait, előkészíti a tartalék előirányzatokkal kapcsolatos szabályozásokat, a tartalékokkal kapcsolatos döntéseket; nyilvántartja, illetve beszámol a tartalékok felhasználásáról,
4. összefogja a központi költségvetési fejezetekre vonatkozó költségvetési, zárszámadási számításokat, kimutatásokat, elemzéseket végez,
5. összefogja a központi költségvetési fejezetek előző évekből származó maradványaival kapcsolatos teendőket, előkészíti ebben a tárgykörben a Kormány, illetve az államháztartásért felelős miniszter döntéseit,
6. kialakítja és képviseli a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló törvénnyel, valamint a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló törvénnyel, illetve végrehajtási rendeleteikkel kapcsolatos, pénzügy-igazgatási álláspontot,
7. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
8. a Belügyminisztérium, a Honvédelmi Minisztérium, az Igazságügyi Minisztérium, a Miniszterelnökség, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium és a Földművelésügyi Minisztérium, a Központi Statisztikai Hivatal, valamint az alkotmányos fejezetek költségvetése, középtávú irányzásai, zárszámadása tekintetében:
- 8.1. szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat, kidolgozza az előbbi feladatok módszertanát,

8.2. elvégzi e fejezetek költségvetési intézményeinél – az agrár- és vidékfejlesztés, a környezetvédelem, a közlekedés, a hírközlés, az energetika, az iparügyi ágazatok, valamint az európai uniós kapcsolatok esetében a Közszerződéti, Közütemi Kölségvetési Főosztállyal, illetve az EU Kölségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen – a fejezeti kezelési előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,

8.3. közreműködik – a szaktárcákkal egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,

8.4. felülvizsgálja a fejezetek fejezeti kezelési előirányzatainak szabályozását a b) pontban meghatározott ágazatok esetében a Közszerződéti, Közütemi Kölségvetési Főosztállyal, illetve az EU Kölségvetési Kapcsolatok Főosztállyal együttesen,

8.5. felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezetek és intézményeik előirányzat-maradványait,

8.6. részt vesz az igazgatási és igazgatási jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatott létszámának meghatározásában,

8.7. előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

8.8. előkészíti a költségvetési törvényben meghatározott, a főosztály ügykörébe tartozó Beruházási Alapban szereplő előirányzatok tekintetében a költségvetési törvény által meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez/véleményéhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket, a Kölségvetési Összefoglaló Főosztállyal, valamint a 8.2. alpontban meghatározott – a Közszerződéti, Közütemi Kölségvetési Főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó – ágazatok esetében a Közszerződéti, Közütemi Kölségvetési Főosztállyal együttesen.

b) Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,

2. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetési fejezetek esetében a központi költségvetési szervek és a fejezeti kezelési előirányzatok előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,

3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában,

4. kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelési előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,

5. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez.

c) Egyéb feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Kölségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,

2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,

3. feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik az OKÉT, valamint a KOMT munkájában.

3.4.1.5. Közszerződéti, Közütemi Kölségvetési Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. feladatkörébe tartozó kérdésekben előkészíti a törvényben és kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,

2. előkészíti az ügykörébe tartozó egyedi állami kezességvállalási szerződéseket, illetve az ügykörébe tartozó jogszabályi kezességekhez szükséges döntéseket,

3. ellátja – a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatok kivételével – az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok felhasználásának monitoringját,

4. ellátja az agrárhitelekhez vállalt kezességekből eredő fizetési kötelezettségekkel és az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány garanciaügyleteiből eredő fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,

5. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi az agrárium területén a gazdasági és államháztartási célkitűzések megvalósulását, az erre ösztönző szabályozórendszer változásait, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez a kormányzati elgondolások megvalósítása, a költségvetési előirányzatok betartásának biztosítása és a piacszavaró problémák megszüntetése érdekében,

6. elvégzi a környezetvédelem nemzeti támogatásai, valamint a környezetterhelési díjak költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzat felhasználásának monitoringját,
 7. elvégzi az energiatermelő, -elosztó és -szolgáltató ágazathoz kapcsolódó előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 8. ellátja a bányászati ágazattal, a rekultivációval és a bányajáradékkal kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját, elvégzi a bányászati ágazattal kapcsolatos támogatások utalványozási feladatait,
 9. ellátja a vízgazdálkodással, az ár- és belvízvédelemmel, valamint a vízkárelhárítással kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 10. ellátja az ivóvíz- és csatornaszolgáltató (víziközmű) ágazattal kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 11. ellátja a hulladékgazdálkodással, a környezetvédelmi termékdíjakkal, valamint a környezetterhelési díjakkal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 12. elemzi és értékeli a közüzemi típusú szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét, közreműködik az ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 13. előkészíti a személyszállítási, valamint az országos vasúti infrastruktúra és az országos közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésével kapcsolatos szolgáltatási szerződésekhez szükséges miniszteri egyetértést, kialakítja az erre vonatkozó államháztartási keretrendszert, gondoskodik a költségvetési célokkal való összehangolásról,
 14. ellátja a személyszállítási közszolgáltatásoknak, valamint az állami vasúti infrastruktúra és az állami közúthálózat és gyorsforgalmi úthálózat üzemeltetésének közszolgáltatási költségterítésével kapcsolatos államháztartási feladatokat,
 15. ellátja a helyi személyszállítási közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,
 16. elemzi és értékeli a közlekedési szolgáltatásokat végző vállalatok közgazdasági szabályozási környezetét és államháztartási kapcsolati rendszerét, közreműködik a szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 17. ellátja a postai közszolgáltatások költségvetési kapcsolataiból származó államháztartási feladatokat,
 18. végrehajtja a Központi Nukleáris Pénzügyi Alappal kapcsolatos költségvetési tervezési, zárszámadási feladatokat, az előirányzatok alakulásának monitoringját,
 19. elvégzi a klímafinanszírozással kapcsolatos előirányzatok költségvetési tervezési, zárszámadási feladatait, az előirányzatok alakulásának monitoringját.
- b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja a klímafinanszírozáshoz kapcsolódó minisztériumi szakértői képviseletet hazai, európai uniós és nemzetközi szinten, részt vesz az energiával és éghajlatváltozással foglalkozó tanácsi munkacsoportban (Energy and climate change working group, EU EPC ECCWG),
 2. részt vesz az ügkörébe tartozó európai uniós fejlesztési tervek operatív programjai monitoringjában,
 3. közreműködik az európai uniós és nemzetközi intézményekkel való kapcsolattartásban, tárgyalásban az ügkörébe tartozó területeken háttéranyagok, információk szolgáltatásával.
- c) Funkcionális feladatai körében
1. részt vesz az agrárium ágazati szabályozásának kialakításában, az egyes agrárágazatok – növénytermesztés, állattenyésztés, földügy stb. – szabályozórendszereinek összehangolásában, az agrárgazdaság és a vidékfejlesztés területén működő támogatások szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 2. közreműködik a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokban,
 3. részt vesz az agrárgazdálkodók, -vállalkozók speciális (kezességvállalással, árfolyam garanciával biztosított) hitelkonstrukcióinak kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 4. részt vesz a környezetvédelem és természetvédelem ágazati szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 5. közreműködik a villamosenergia-termelő és -ellátó ágazat, a földgáz-ágazat, az olajipar és a biztonsági készletezés, az egyetemes villamosenergia- és földgázszolgáltatás, a nukleáris, a megújuló forrásból és a kapcsoltan történő energiatermelés, valamint a távhőellátás szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 6. közreműködik a bányászati ágazat, a rekultiváció és a bányajáradék szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,

7. részt vesz a vízgazdálkodás szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,
 8. részt vesz a víziközmű ágazat szabályozásának kialakításában, a nemzeti és európai uniós szabályozás összehangolásában a költségvetési célok biztosítása érdekében,
 9. részt vesz a hulladékgazdálkodás, a környezetvédelmi termékdíjak, valamint a környezetterhelési díjak szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 10. közreműködik a közúti, légi, vízi és kötőtpályás közlekedés infrastrukturális és szolgáltató ágazatai, valamint a személyszállítási ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 11. közreműködik a posta ágazat szabályozásának kialakításában a költségvetéssel történő összhang biztosítása érdekében,
 12. részt vesz a hazai, a közösségi és a nemzetközi klímapolitika kialakításában, ezek végrehajtása során képviseli a pénzügyi, költségvetési szempontokat és közreműködik az üvegházhatású gázok értékesíthető mennyiségének hasznosítására irányuló döntések előkészítésében, valamint a szabályozás kialakításában,
 13. részt vesz az állami kezességvállalásról szóló jogszabályok előkészítésében.
- d) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya

a) Kodifikációs feladatai körében

1. összeállítja a költségvetési, valamint a zárszámadási törvényjavaslat európai uniós költségvetési kapcsolatokra vonatkozó részét,
2. részt vesz a közösségi támogatásokkal foglalkozó intézményrendszer, valamint pénzügyi lebonyolításáról szóló európai uniós és hazai szabályok kialakításában, illetve véleményezi az e tárgyban készült előterjesztéseket,
3. javaslatot tesz az Unió költségvetését illető tételek (saját források) teljesítéséről szóló intézményi, eljárási, pénzügyi lebonyolítási szabályokra,
4. előkészíti a hatályban lévő jogszabályokban meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket.

b) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. kialakítja a közösségi költségvetés, a költségvetés módosítása, a közösségi zárszámadás, valamint a költségvetési vonatkozású közösségi szabályok kapcsán a tanácsi szervezetekben képviselendő kormányzati álláspontot,
2. részt vesz a pénzügyi perspektíva módosítása, tervezése, illetve végrehajtása kapcsán a kormányzati álláspont kialakításában,
3. ellátja a saját forrásokkal kapcsolatos magyar álláspont képviseletét a közösségi intézményekben,
4. irányítja az Állandó Képviselői Közösségi költségvetéssel, saját forrásokkal foglalkozó szakattasáinak munkáját,
5. vezeti az EKTB közösségi költségvetési és saját források munkacsoportjainak munkáját,
6. a költségvetési kérdések tekintetében ellátja az EKTB pénzügyi perspektívával, illetve közösségi támogatásokkal foglalkozó egyes szakértői csoportjaiban a minisztérium képviseletét,
7. ellátja a közös agrárpolitika végrehajtásából fakadó, költségvetést érintő feladatokat,
8. a költségvetésért felelős helyettes államtitkár utasításai szerint ellátja a norvég és EGT finanszírozási mechanizmussal, valamint az Európai Unió által biztosított Előcsatlakozási Alapokkal és az átmeneti támogatással összefüggésben hatáskörébe tartozó feladatokat.

c) Egyéb feladatai körében

1. az Unió 7 éves pénzügyi perspektíváival összhangban – igazodva a költségvetési tervezéshez, konvergenciaprogram összeállításához – prognózisokat készít a közösségi költségvetésből nyújtott források keretösszegére, a várható átutalásra, a felhasználásra kerülő összegekre, illetve az Unió költségvetését illető tételekre,
2. elemzést és prognózist készít az európai uniós támogatások éven belüli (havi bontású) felhasználásáról, a Bizottság által átutalandó összegekről, illetve az Unió költségvetését illető tételekről,
3. összehangolja és elvégzi a közösségi költségvetésbe befizetendő tételek kiszámítását,
4. elvégzi az Unió költségvetését illető tételek utalványozásával, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

5. modellszámításokat végez az egyes tagállamok pénzügyi pozícióira vonatkozóan a pénzügyi perspektíva potenciális szerkezeteinek függvényében,
6. javaslatot tesz a pénzügyi perspektíva szerkezetére, a közösségi támogatások felhasználási területeire, illetve elemzi, véleményezi az ezzel kapcsolatos anyagokat,
7. elkészíti a költségvetési törvényjavaslattal és a zárszámadással kapcsolatos tervezési körirat és munkaprogram európai uniós költségvetési kapcsolatokról szóló részét,
8. elkészíti az Állami Számvevőszék – költségvetéssel, zárszámadással kapcsolatos – általános, valamint célvizsgálati jelentéseire vonatkozó véleményét az európai uniós költségvetési kapcsolatok témakörében,
9. véleményezi a közösségi források felhasználásáról szóló előterjesztéseket, részt vesz a minisztériumi álláspont kidolgozásában,
10. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
11. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
12. javaslatot tesz a szakterületét érintő kiutazást igénylő feladatok ellátására.

3.4.2. A kincstárért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásról szóló törvényt és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletet, illetve ezek módosításait,
2. előkészíti a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló törvényt és annak végrehajtási szabályozását, illetve ezek módosításait,
3. előkészíti – az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó törvények kivételével – a központi költségvetésről szóló törvény megalapozásához szükséges törvénymódosításokat,
4. előkészíti az államháztartás számviteléről szóló kormányrendeletet és az ahhoz kapcsolódó miniszteri rendeleteket, illetve azok módosításait,
5. előkészíti a kormányzati funkciók, államháztartási szakfeladatok és szakágazatok osztályozási rendjéről szóló miniszteri rendeletet és annak módosításait,
6. előkészíti a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletet, a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásba vételére és továbbképzésére vonatkozó jogszabályokat, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzési rendszerére vonatkozó jogszabályokat, illetve azok módosításait,
7. közreműködik a központi költségvetésről szóló törvény és a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvény kodifikációjában,
8. a feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik a számvitelről szóló törvény előkészítésében,
9. előkészíti az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló kormányrendeletet,
10. a belső kontrollrendszerek működésére vonatkozóan a Kormány számára jelentést készít,
11. kidolgozza az államháztartási belső kontrollrendszerek végrehajtására vonatkozó módszertanokat és útmutatókat.

b) Koordinációs, véleményezési feladatai körében

1. jogi kodifikációs segítséget nyújt az államháztartásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak ellátásához,

2. államháztartási jogi és államháztartási számviteli szempontból véleményezi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és a Kormány egyedi határozatai tervezetét,
3. folyamatosan figyelemmel kíséri azoknak a jogszabályoknak a hatályosulását, amelyeknek az előkészítéséről kodifikációs feladatai keretében gondoskodik, valamint a belső kontrollokra vonatkozó standardok alkalmazását és végrehajtását,
4. közreműködik a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító okiratai és ezek módosításai véleményezésében,
5. közreműködik az államháztartás információs rendszerének kialakításában,
6. véleményezi az Állami Számvevőszéknek a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvényre vonatkozó jelentése tervezetét, valamint a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság jelentéstervezeteit,
7. koordinálja a fejezeti belső ellenőrzési egységek éves ellenőrzési tervezés folyamatát, feldolgozza és elemzi a fejezetet irányító szervek által megküldött éves ellenőrzési terveket, a belső ellenőrzésekről való éves beszámolás folyamatát, illetve feldolgozza és elemzi megküldött beszámolókat, valamint vezetői megbízhatósági nyilatkozatokat,
8. koordinálja a korrupció elleni küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
9. koordinálja a belső ellenőrök képzésének szervezését és ellátja az oktatók szakmai felügyeletét, továbbképzését.

c) Szervezetirányítási feladatai körében

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben közreműködik a Kincstár irányításában,
2. ellátja a miniszternek az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal és az OLAF Koordinációs Irodával kapcsolatos hatásköre gyakorlásával összefüggő feladatai előkészítését,
3. működteti az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoportot és annak témacsoportjait, valamint a Belső Ellenőrök Magyarországi Fórumát,
4. felügyeli a belső kontrollrendszerrel kapcsolatos kötelező továbbképzésben közreműködő szervezet ilyen tevékenységét.

d) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, jogszabályban meghatározott jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
2. a belső ellenőrzési tevékenység engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló miniszteri rendelet szerinti hatósági eljárásokat.

e) Nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében

1. figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának alakulását, az Európai Unió jogrendjét és intézményeinek helyzetét az Európai Unió intézményeinek működését érintő, illetve a tagállami részvételre vonatkozó alapvető szabályok terén,
2. részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken,
3. ellátja az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság Pénzügyi ellenőrzés munkacsoportjának vezetését,
4. feldolgozza és elemzi a nemzetközi támogatások lebonyolításában érintett szervezetek által a miniszter számára megküldött éves ellenőrzési terveket,
5. koordinálja a miniszternek a nemzetközi támogatásokra vonatkozó ellenőrzési stratégiákkal, éves ellenőrzési tervekkel, éves ellenőrzési jelentésekkel és véleményekkel kapcsolatos feladatait,
6. közreműködik az Európai Unió intézményei által Magyarországon, az európai uniós támogatások felhasználásával kapcsolatosan végzett ellenőrzések jelentéstervezeteire adott tagállami válaszok kialakításában.

f) Egyéb feladatai körében

1. nyomon követi az államháztartást érintő törvényjavaslatok Országgyűlés általi tárgyalását, megkeresésre állást foglal a parlamenti tárgyalás során felmerülő államháztartási jogi kérdésekben, és szakmai támogatást nyújt, információt ad az előterjesztőnek, illetve a Kormány parlamenti képviselőjét ellátó szervnek vagy szervezeti egységnek,
2. figyelemmel kíséri az államháztartási jogot érintő alkotmánybírói gyakorlatot,
3. állásfoglalást készít elő az államháztartásra vonatkozó jogi szabályozást, az államháztartási számvitelt és az államháztartási kontrollokat érintő megkeresésekben foglalt kérdésekre,
4. felel az államháztartási kontrollokat érintő kérdésekben a minisztérium álláspontjának kialakításáért,

5. részt vesz a feladatkörét érintő képzések szervezésében és lebonyolításában,
6. részt vesz a feladatkörét érintő kodifikációs bizottságokban,
7. kidolgozza az államháztartás információs rendszerébe teljesítendő adatszolgáltatások mintáit, azok kitöltési útmutatóit,
8. segédleteket, útmutatókat, esettanulmányokat készít és tesz közzé a Kincstár honlapján az államháztartási számviteli szabályok megismerése, oktatása, az egységes gyakorlat elsajátítása céljából,
9. megkeresésre elkészíti az államháztartási szakos mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésének tematikáját.

3.4.2.3. *Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály*

a) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetésből származó pénzügyi forrásai meghatározásával kapcsolatos feladatokat, kialakítja a költségvetési törvényben az önkormányzatokat megillető központi költségvetési támogatások rendszerét,
2. kialakítja és működteti a helyi önkormányzatok kiegészítő támogatásainak rendszerét, javaslatokat dolgoz ki az önkormányzati tartalékok felhasználására, illetve részt vesz az érintett előirányzatok elosztásában,
3. figyelemmel kíséri az önkormányzatok jövedelmi helyzetéből fakadó különbségeket, javaslatot dolgoz ki azok enyhítésére,
4. kialakítja a főosztály feladatkörébe tartozó központosított előirányzatok igénybevételének feltételeit, részt vesz a vonatkozó szabályozás megalkotásában,
5. a szakértőkkel együttműködve kidolgozza a feladatkörébe tartozó támogatások, központosított előirányzatok pályázati rendszerben való elosztásának rendszerét, részt vesz a pályázatok elbírálására létrehozott tárcaközi bizottságok munkájában,
6. közreműködik a helyi önkormányzati vis maior támogatásokra vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
7. közreműködik a megyei önkormányzati feladatok finanszírozásának tervezésében, illetve a költségvetési támogatások elosztásában,
8. közreműködik a helyi nemzetiségi önkormányzati rendszer finanszírozásának fejlesztésében, a helyi nemzetiségi önkormányzatok költségvetési támogatásának kialakításában,
9. közreműködik a helyi önkormányzatokra, helyi nemzetiségi önkormányzatokra, társulásokra vonatkozó államháztartási szabályozási rendszer kidolgozásában,
10. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások pénzügyi és szakmai szempontú átalakítási munkálataiban,
11. közreműködik az önkormányzati feladatkörbe tartozó közszolgáltatások, kiemelten a köznevelés, az önkormányzati szociális ellátás és kulturális közszolgáltatások továbbfejlesztésének és szabályozásának munkálataiban, a települési önkormányzatok feladatainak finanszírozását beilleszti az államháztartási, önkormányzati szabályozási rendszerbe,
12. közreműködik a helyi önkormányzati kommunális és közüzemi szolgáltatások szabályozóinak, támogatási rendszerének kialakításában,
13. végzi a helyi önkormányzatok középtávú és éves tervezésével, központi költségvetési előirányzataival kapcsolatos makroszintű számításokat,
14. összefogja a költségvetési törvényben érvényesülő általános és az ágazatokat érintő modellezési munkákat,
15. közreműködik a bérrendszerek kialakításának munkálataiban, részt vesz a központi bérpolitika helyi önkormányzatokra vonatkozó javaslatainak kidolgozásában,
16. kezeli a helyi önkormányzatok bér- és létszám adatbázisát,
17. ellátja a helyi önkormányzatok központi költségvetési kapcsolatokból származó forrásai felülvizsgálata rendszerének kialakítására és fejlesztésére irányuló feladatokat,
18. közreműködik a költségvetési gazdálkodási, tervezési, zárszámadási, beszámolási rendszerek és ezek információs rendszerének a helyi önkormányzatokat, a helyi nemzetiségi önkormányzatokat, a társulásokat, valamint a területfejlesztést érintő szabályozásában,
19. az adósságrendezési eljárás alatt álló helyi önkormányzat által az egyezség megteremtéséhez pénzügyi intézménytől felvett hitelhez igényelt kamattámogatás kérdésében a miniszter számára előkészíti a helyi önkormányzatokért felelős miniszternek küldendő véleményt,
20. közreműködik a helyi önkormányzatokat érintő ellenőrzési rendszer fejlesztésében,

21. ellátja az önkormányzatok kormányzati hozzájáruláshoz kötött adósságot keletkeztető ügyleteihez a minisztériumot érintően kapcsolódó döntés-előkészítési feladatokat,
 22. közreműködik az államháztartásra vonatkozó év végi várható államadósság-mutató előző év végi állományához viszonyított vizsgálatában, ezen belül az önkormányzati alrendszer év végére várható adósságállományának előrejelzésében,
 23. jogszabályi előírások, valamint megállapodás alapján ellátja a kárrendezési célú előirányzatokhoz kapcsolódó szakmai kezelői feladatokat,
 24. közreműködik az önkormányzati és magántulajdonban keletkezett károkkal összefüggő katasztrófa-elhárítás finanszírozásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 25. közreműködik az önkormányzati vagyonnal összefüggő, minisztériumot érintő feladatok ellátásában,
 26. közreműködik az államháztartási reform Kincstárt érintő stratégiai, szabályozási terveinek kidolgozásában, fejlesztésében,
 27. javaslatot tesz a Kincstár, valamint a költségvetési (fő)felügyelők feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotására, részt vesz ezek megalkotásában,
 28. véleményezi a Kincstár alapító okiratát, Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 29. részben rendszeresen vagy egyedi kérésre a Kincstártól kapott adatok, tájékoztatások, jelentések, részben pedig az egyéb rendelkezésre álló információk alapján figyelemmel kíséri a Kincstár szervezetét, tevékenységét, szükség esetén javaslatot tesz az ezek módosítását célzó intézkedésekre,
 30. megvizsgálja, illetve kivizsgálja a Kincstár tevékenységét érintő megkereséseket, bejelentéseket, a vizsgálat eredménye alapján, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
 31. a Kincstár által kezdeményezett jogszabályjavaslatokat figyelemmel kíséri,
 32. kapcsolatot tart a Kincstár elnökével, a Kincstár szervezeti egységeinek vezetőivel,
 33. előkészíti a költségvetési (fő)felügyelők megbízásával, megbízásuk visszavonásával kapcsolatos dokumentumokat,
 34. ellátja a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításához kapcsolódó előkészítő és koordinációs feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a szakmailag érintett főosztályokkal, a költségvetési (fő)felügyelőkkel és a Kincstárral.
- b) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a helyi önkormányzatok támogatásainak havi monitoringját,
 2. közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 3. közvetíti, illetve egyetértése esetén képviseli a Kincstártól érkező javaslatokat a helyettes államtitkár felé,
 4. a helyi önkormányzatokat érintően előkészíti, koordinálja és végrehajtja a zárszámadást, a zárszámadás végrehajtása során figyelemmel kíséri a helyi önkormányzatok visszafizetési kötelezettségeinek teljesülését,
 5. ellátja a helyi önkormányzatok költségvetéseinek és beszámolóinak a központi költségvetéssel, az államháztartás mérlegével való összekapcsolását, közvetíti a vonatkozó információkat,
 6. a főosztály feladatkörébe tartozóan képviseli a kormányzati álláspontot a közszféra érdekegyeztető fórumain.
- c) Egyéb feladatai körében
1. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár utasításai szerint ellenőrzés keretében vizsgálja a Kincstár tevékenységének szabályszerűségét és teljesítményét, indokolt esetben intézkedést kezdeményez,
 2. a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkár ez irányú döntése esetén – a Kincstár javaslatainak figyelembevételével – előzetesen véleményezi a Kincstártól kért, nem jogszabályi előíráson alapuló adatszolgáltatásokat,
 3. irányítói döntés esetében figyelemmel kíséri az intézkedésben foglaltak megvalósítását.

3.4.2.4. Egészségügyi és Szociális Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap gazdálkodását érintő törvényi és egyéb feladatokat,
2. részt vesz a foglalkoztatáspolitikával, a szakképzéssel és felnőttképzéssel kapcsolatos szabályozásban.

b) Koordinációs feladatai körében

1. közreműködik a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és intézmények, valamint a szociális humánszolgáltatások állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
2. kialakítja és koordinálja a minisztérium álláspontját az egészségüggyel és szociálpolitikával (ezen belül: a családtámogatással, gyermekvédelemmel, ifjúsáspolitikával, fogyatékosüggyel és kábítószer-megelőzéssel), a korhatár előtti ellátásokkal kapcsolatos koncepcionális kérdésekben.

c) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az Egészségbiztosítási Alap költségvetési tervezésével, zárszámadásával, gazdálkodásával, a gazdálkodási folyamatok elemzésével, értékelésével, beszámolásának előkészítésével összefüggő feladatokat,
2. elkészíti az Egészségbiztosítási Alaphoz kapcsolódó pénzügyi prognózisokat, az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkárság közreműködésével figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedéseket dolgoz ki, továbbá ellátja az évközi finanszírozással kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe rendelt feladatokat,
3. kialakítja az egészségügyet érintő, jogszabály által az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött, meghatározott feladatokkal kapcsolatos tárcaálláspontot,
4. közreműködik az állami költségvetés által finanszírozott, az Egészségbiztosítási Alap által folyósított ellátásokra vonatkozó megállapodások, a finanszírozás, az elszámolások kidolgozásában,
5. felelős az Egészségbiztosítási Alap egészére vonatkozó, különösen a gyógyító-megelőző ellátások, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások támogatásával összefüggő koncepcionális ügyek esetében a minisztériumi álláspont kialakításáért,
6. az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkársággal együttműködve kialakítja, koordinálja az egészségügy és a társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak egyéb bevételeivel összefüggő szabályozás koncepciójával kapcsolatos minisztériumi álláspontot,
7. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát,
8. véleményezi az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet szociális, ifjúsági, egészségügyi ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását,
9. részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet előirányzat-maradványaival kapcsolatos feladatok ellátásában,
10. részt vesz a jövedelempótló támogatásokkal kapcsolatos tárcaálláspont kialakításában,
11. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére,
12. ellátja a minisztérium képviselőt a feladatkörébe tartozó ágazatokhoz kapcsolódó bizottságokban, testületekben és tanácsokban,
13. ellátja a minisztérium képviselőt a kémiai biztonságot koordináló tárcaközi bizottságban és a Többlétkapacitási Bizottságban, valamint képviselőt lát el a Társadalombiztosítási Ár- és Támogatási Bizottságban,
14. részt vesz az NFA költségvetésének tervezésében,
15. a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal együttműködve jóváhagyja az NFA előirányzat felhasználási tervét, részt vesz az NFA likviditási (KESZ) hitel kérelmének elbírálásra előkészítésében,
16. az Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztályával együttműködésben részt vesz az Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet költségvetésével összefüggő minisztériumi feladatokban (egészségügyi, szociális, ifjúsági ágazat).

d) Egyéb feladatai körében

1. a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában.

3.4.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya

a) Koordinációs feladatai körében

1. az Emberi Erőforrások Minisztériuma, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz kapcsolódó intézményei és támogatásai, a Magyar Tudományos Akadémia, a Magyar Művészeti Akadémia, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitika, a közszolgálati médiaszolgáltatás éves költségvetése, közép-távú irányszámok, zárszámadása tekintetében:
 - 1.1. elvégzi a feladatkörébe tartozó ágazatokért felelős fejezetek költségvetési intézményeinél, fejezeti kezelésű előirányzatainál a keretszámok kialakítását, az összefoglaló számítások, a szöveges és számszaki tárcaindokolások felülvizsgálatát és összefogását,
 - 1.2. közreműködik – a szaktárcával egyeztetve – egyes, a miniszter rendelkezése alatt álló előirányzatok kialakításában,

- 1.3. véleményezi a fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának szabályozását,
 - 1.4. részt vesz az igazgatási és igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámának meghatározásában,
 - 1.5. kimutatást készít a központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok várható éves és havi alakulásáról,
 - 1.6. figyelemmel kíséri a tárgyévi maradványok várható alakulását, szükség esetén beavatkozást kezdeményez,
 - 1.7. előkészíti az államháztartásról szóló törvényben és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletben meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket,
 - 1.8. előkészíti a költségvetési törvényben meghatározott, a Beruházási Alapban szereplő, a főosztály ügykörébe tartozó előirányzatok tekintetében a költségvetési törvény által meghatározott, az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséhez/véleményéhez kötött jogkörökkel kapcsolatos vezetői döntéseket a Költségvetési Összefoglaló Főosztállyal közösen,
 2. a feladatkörébe tartozó ágazatok vonatkozásában a fejezet irányítását ellátó szerv által készített finanszírozási, költségvetési pótelőirányzati kérelmeket véleményezi, állásfoglalásokat ad (előterjesztések, ügyiratok házon belüli koordinációja stb.),
 3. a feladatkörébe tartozó ágazati, az elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó, a közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, illetve az országos nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos jogszabálytervezeteket pénzügyi, finanszírozási és gazdálkodási szempontból véleményezi,
 4. a költségvetés-politika részeként részt vesz a közszolgálati médiaszolgáltatók, valamint az egyházak finanszírozási rendjének kidolgozásában,
 5. közreműködik a köznevelési feladatot ellátó intézmények állami támogatásával kapcsolatos finanszírozási munkában,
 6. javaslatokat tesz az Államháztartási Szabályozási Főosztály részére az államháztartási szabályozás továbbfejlesztésére.
- b) Funkcionális feladatai körében
1. koordinálja és döntően elvégzi az Emberi Erőforrások Minisztériumához, ezen belül kiemelten az oktatási, a kulturális és sport ágazatokhoz, az esélyegyenlőséghez, a romaügyhöz, a társadalmi és civil kapcsolatokhoz, továbbá az egyházakhoz és a nemzetiségi önkormányzatokhoz, a Magyar Tudományos Akadémiához, a Magyar Művészeti Akadémiához kapcsolódó, valamint felügyeleti szervtől függetlenül a tudomány-, technológia- és innovációpolitikával, a közszolgálati médiaszolgáltatással, a főosztály feladatkörébe tartozó elkülönített állami pénzalapokkal, közalapítványokkal, közhasznú szervezetekkel, a nemzetiségi önkormányzatokkal közvetlenül összefüggő, a minisztérium felelősségébe tartozó költségvetési feladatokat:
 - 1.1. szervezi és megalapozza az éves költségvetés, az azt megalapozó törvénymódosítások és a zárszámadások összeállítását, elkészíti az ezekre vonatkozó összefoglaló dokumentumokat,
 - 1.2. felülvizsgálja az éves költségvetések végrehajtása keretében a fejezet és intézményeik előirányzat-maradványait,
 - 1.3. ellátja a feladatkörébe tartozó ágazatok költségvetéssel összefüggő előirányzat-átcsoportosításaival, kötelezettségvállalásaival kapcsolatos engedélyezési jogkörök előkészítési feladatait,
 2. közreműködik az államháztartási szakfeladatok rendjének (szakfeladatrend) korszerűsítési munkálataiban,
 3. közreműködik az államháztartás működésével, a költségvetési szervek gazdálkodásával összefüggő közérdekű adatok kötelező közzétételével kapcsolatos rendszerszerű feladatok végrehajtásában.
- c) Egyéb feladatai körében
1. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a költségvetési (fő)felügyelők szakmai irányításában,
 2. feladatkörébe tartozó kérdésekben – az Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály útján – közreműködik a Kincstár szakmai irányításában,
 3. feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokban.

3.5. Az adó- és pénzügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.5.1. Az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.1.1. Adózásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését,
3. feladata az adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó adótörvények kormánydöntésre, Országgyűléshez történő benyújtásra történő előkészítése, a törvényalkotás folyamatának koordinálása,
4. koordinálja a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően a kormány- és egyéb előterjesztések véleményezését.

3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja az adóigazgatás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
2. előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezeti rendszerére, feladataira vonatkozó, a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben a kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
3. elkészíti az adó- és a vámhatóság működési feltételeinek kialakítása, szakszerű működtetése érdekében szükséges miniszteri iránymutatásokat, utasításokat,
4. kialakítja a vámigazgatás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti az európai uniós vámjogszabályokkal összhangban a nemzeti hatáskörben maradó vámjogi szabályozást érintő kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
5. kialakítja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal rendészeti és nyomozati szakterületét érintő nemzeti szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket, illetve részt vesz a büntetőjogi kodifikációért felelős minisztérium által végzett jogalkotási feladatokban,
6. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámjogi, rendészeti és nyomozati szakterületét érintő európai uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat, szükség esetén előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket és képviseli az országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvényt módosító javaslatokkal kapcsolatos kormányálláspontot,
7. előkészíti a vámvonatkozású nemzetközi megállapodások törvényi kihirdetéséhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, továbbá előkészíti, szükség esetén képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvényjavaslattal kapcsolatos kormányálláspontot,
8. kialakítja a szerencsejáték koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,

9. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítási javaslatok és önálló indítványok tekintetében,

10. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,

11. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. megkeresés alapján a szaktárcák és egyes közfeladatot ellátó testületek részére szabályozási javaslatot ad, szükség szerint koordinálja az adóhatóságokkal való együttműködést a köztartozások beszedésével kapcsolatos eljárásjogi kérdésekben,

2. részt vesz az adózást, a vámigazgatást, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal feladatkörébe tartozó egyéb feladatokat érintő, nem az Adó- és Vámigazgatási Főosztály főfelelősségébe tartozó szakmai feladatok teljesítésében, jogszabályok előkészítésében,

3. közreműködik a vámbevételekre és vámszakmai szempontokra vonatkozó, a Bizottság, az Európai Számvevőszék és az Állami Számvevőszék által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokban,

4. ellátja a vámigazgatások közötti együttműködési megállapodások létrehozásának és közzétételének koordinálásával, továbbá a vámigazgatások közötti technikai megállapodások, jegyzőkönyvek megkötésének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

5. átadóként gondoskodik a miniszterelnök megbízatásának megszűnésekor az állami adóhatóság esetében az átadás-átvételi dokumentáció elkészítéséről,

6. ellátja a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az adózás rendjéről szóló törvény szerint az adópolitikáért felelős miniszterhez intézett felügyeleti intézkedés iránti kérelem alapján indult hatósági eljárásban a döntést, adóügyben (ideértve a vámokat és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal hatáskörébe tartozó nem közösségi adókat és díjakat is) előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökének jogszabálysértő határozatát (végzését) megváltoztató, megsemmisítő határozatot (végzést), illetve a határozat, végzés meghozatalának törvénysértő mulasztása esetén előkészíti a Nemzeti Adó- és Vámhivatal elnökét az eljárás lefolytatására utasító döntést, továbbá kiadmányozza a felügyeleti intézkedés iránti kérelem elbírálása során az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben hozott döntéseket,

2. előzetesen vizsgálja a feltételes adómegállapítás és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítása iránt előterjesztett kérelmek elbírálásra való alkalmasságát, továbbá a 2014. január 1-jét megelőzően benyújtott feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárásban előkészíti a másodfokú határozatot; ha az elsőfokú határozatot más szakfőosztály készítette elő, a 2014. január 1-jén vagy azt követően benyújtott feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára, a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,

3. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, az adóigazgatás törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adóztatási és vámszervei hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,

4. megvizsgálja és intézi a miniszter hatáskörébe tartozó, a vámbeszedés és működés törvényességét érintő bejelentéseket, panaszokat, illetve vizsgálhatja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei vámigazgatási hatáskörébe tartozó bejelentéseket, panaszokat,

5. megvizsgálja és intézi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vámszervei hatáskörébe tartozó egyéb ügyekben a tevékenység ellátásával kapcsolatban érkezett ügyféli bejelentéseket, panaszokat,

6. előkészíti a szerencsejáték szervezéssel kapcsolatos hatósági ügyek tekintetében az állami adóhatóság feletti felügyeleti jogkörben hozandó döntéseket,

7. közreműködik a szerencsejáték-szervezés állami felügyeletében.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,
2. figyelemmel kíséri az Európai Unió Bizottságának Költségvetési Főigazgatósága és az Európai Számvevőszék által a saját források eljárásainak szabályszerűségét a magyar vámszerveknél,
3. ellátja a WTO és a WCO vám eljárásokhoz kapcsolódó bizottságai, technikai bizottságai tárgyalásainak szakmai felügyeletét, szükség szerint az üléseken Magyarország képviselőjét,
4. jóváhagyja a vámhatóság képviselőinek az EU Bizottságának szekcióülésein képviselt tárgyalási álláspontját,
5. előkészíti, kialakítja, illetve jóváhagyja a magyar álláspontot a vámjog és vámegyüttműködés területén folyó európai uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során, és gondoskodik annak képviselőtéről, esetenként a vámhatósággal közösen,
6. ellátja az EKTB Vámunió szakértői csoport vezetését, ezzel összefüggésben biztosítja az Európai Unió felé a vámszakmai feladatok összefogását,
7. részt vesz az OECD szakterületét érintő munkájában,
8. az adócsalás elleni küzdelem és az adóbevételek védelme érdekében az állami adóhatósággal együtt részt vesz a vonatkozó nemzetközi stratégiák kialakításában,
9. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztállyal, illetve más szakfőosztályokkal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja – a nyomozati feladatok kivételével – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal tevékenysége és vezetése felett a szakmai és törvényességi szempontú felügyeletet és ellenőrzést, valamint a miniszter és a helyettes államtitkár hatáskörébe nem vont konkrét feladatokat (a gazdálkodás és pénzellátás kivételével),
2. figyelemmel kíséri az adóztatás, a vámbeszedés és a vámigazgatási tevékenység gyakorlatát, a jogszabályok és jogi iránymutatások érvényesülését, a jogalkalmazás egységét, és e körben a minisztérium szakfőosztályainak közreműködésével ellenőrzést végez,
3. beszerzi, elemzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvények módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információkat,
4. ellátja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal informatikai szervezeti rendszere vámügyi fejlesztésének és karbantartásának vámszakmai szempontoknak megfelelő megvalósítása véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
5. közreműködik az adó- és vámigazgatás korszerűsítésében,
6. lefolytatja a nem belföldi illetőségű személyek adófizetési kötelezettségének külföldön történő érvényesítése érdekében szükséges, a miniszter hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárást, ellenőrzi a pályázat nyertesét, elősegíti az adóhatóságokkal tartott kapcsolatát,
7. képviseli a költségvetési szempontokat piacvédelmi és dömpingeljárásokban,
8. szervezi a Vámtanács munkáját, ellátja a titkársági teendőket,
9. kidolgozza a szerencsejáték szervezéséről szóló koncessziós pályázatokat, ellátja a koncessziós pályáztatással és a pályázatok elbírálásával, illetve a pályázat nélküli ajánlattételi eljárásokkal kapcsolatos feladatokat, valamint elkészíti a koncessziós szerződéseket és az egyedi állami kezességvállalási szerződéseket,
10. ellátja a határkikötő vám-, illetve határkezelésre igénybe vett parti terület jellegének kijelöléséhez kapcsolódó feladatot,
11. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
12. a Sajtó és Kommunikációs Titkárság megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,
13. az ügykörébe tartozó feladatok vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőjének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a jövedelemadóztatás (társasági adó, energiaellátók jövedelemadója, személyi jövedelemadó, egyszerűsített vállalkozói adó, egyszerűsített közteher-viselési hozzájárulás, hitelintézetek járadéka, pénzügyi szervezetek különadója, hitelintézetek különadója, a kisadózó vállalkozások tételes adója, a kisvállalati adó, a pénzügyi tranzakciós illeték és az innovációs járulék) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket, közreműködik továbbá a fiatalok életkezdesi támogatása szabályozásának kialakításában,
2. kialakítja a nyugdíj-biztosítási ellátások, az egészségbiztosítási ellátások és az álláskeresési ellátások fedezetére szolgáló befizetési kötelezettségek (biztosítottakat terhelő járulékok, szociális hozzájárulási adó, egészségügyi hozzájárulás, táppénz-hozzájárulás, valamint a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló törvény szerinti befizetési kötelezettségek, a továbbiakban együtt: járulék) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormányrendelet-tervezeteket,
3. kialakítja az önkormányzati adóztatás (helyi adók, települési adó, gépjárműadó stb.), a cégautó-adóztatás, továbbá a népegészségügyi termékadó, a baleseti adó, a kulturális adó, a biztosítási adó, a távközlési adó, a reklámadó, a közművezetékek adója, valamint az illetékszabályozás koncepcióját, a szabályozás téziseit, e tárgykörben előkészíti kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint a törvényekhez kapcsolódó miniszteri rendelettervezeteket,
4. közreműködik a hatáskörébe tartozó adókkal, járulékokkal összefüggő adóigazgatási feladatok jogi szabályozásában,
5. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
6. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
7. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,
8. közreműködik a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felajánlásáról szóló törvénnyel kapcsolatos feladatok ellátásában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a külföldi gépjárművek adóztatásával összefüggő feladatokat, ellátja a nemzetközi közúti vegyes bizottsági üléseken gépjárműadó kérdésében a minisztérium álláspontjának képviselését,
2. közreműködik az önkormányzati pénzügyi szabályozórendszer kialakításában (konceptiók, előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezése),
3. közreműködik az önkormányzatok pénzügyi szabályozó rendszerének önkormányzati adóbevételeket érintő része kialakításában.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó adók, járulékok és illeték ügyek tekintetében a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokat,
2. a minisztériumon belül koordinálja a feltételes adómegállapítással és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatos hatósági tevékenységet,
3. kiadmányozásra előkészíti a nem kizárólag forgalmi adót, fogyasztási adót, számvitelt érintő ügyben a feltételes adómegállapítási eljárás során hozott első fokú határozatot,
4. kiadmányozza a nem kizárólag forgalmi, fogyasztási adót, vagy nem kizárólag számvitelt érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapításával kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,
5. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
6. az önkormányzati adóhatóságok által foganatosított végrehajtási cselekmények ellen benyújtott végrehajtási kifogások tárgyában hozott végzés elleni fellebbezést elbírálja,
7. elbírálja a kormányhivatalok önkormányzati adóügyekben keletkezett első fokon hozott végzései (pl. eljárást felfüggesztő, eljárást megszüntető, kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasító végzések) elleni fellebbezést,

8. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó közterheket illetően az állami adóhatóság vezetőjének jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból indult felügyeleti intézkedések előkészítésében,

9. a kormányhivatalok, illetve jogelődök önkormányzati adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedések elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból felügyeleti intézkedést tesz,

10. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában ellátja a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletét a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban a Jogi és Kodifikációs Főosztály bevonásával,

11. ellátja a fejlesztési adókedvezménnyel kapcsolatos teendőket, a kérelmeket, bejelentéseket nyilvántartja, valamint előkészíti a kérelmekkel kapcsolatos határozatokat és előterjesztéseket.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. közreműködik a feladatkörét érintően konkrét feladatra létrehozott különböző munkacsoportok, bizottságok munkájában, biztosítja a részvételt a különböző nemzetközi szervezeteknek, az Európai Uniónak, valamint az OECD-nek a feladatkörét érintő ülésein és kialakítja a magyar álláspontot,

2. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, szükség esetén részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,

3. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén a Nemzetközi Pénzügyi Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,

4. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények és a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi egyezmények előkészítésében, a hatályos egyezmények járulékszabályainak alkalmazásával összefüggő jogértelmezési feladatokban.

e) Egyéb feladatai körében

1. felügyeli az önkormányzati adóhatóságoknál az adóztatás törvényességét és szakszerűségét, ellenőrzi a kormányhivataloknál az adóhatósági tevékenységet, valamint a helyi adórendeletek, települési adórendeletek törvényességi felügyeletét,

2. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybírósági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,

3. feladata az önkormányzati adók információs rendszerének az államháztartási (központi, illetve önkormányzati költségvetés), valamint önkormányzati igényeknek megfelelő kialakítása, működtetése és korszerűsítése, az információfeldolgozás, a számítógépes nyilvántartási rendszerek szakmai irányítása, a számítógépes nyilvántartási szoftverek engedélyezése,

4. feladata az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,

5. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózási, más hatóság részéről érkezett megkeresés, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; az adóhatóság szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzése, elemzése),

6. ellátja a látvány-csapatsportok támogatásának adókedvezménye kapcsán a társasági adóról szóló törvény szerinti esetekben a sportfejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat,

7. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,

8. a Sajtó és Kommunikációs Titkárság megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,

9. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó közterheket illetően a jogszabályok hatályosulásának, társadalmi, gazdasági hatásainak folyamatos vizsgálatát, az érvényre juttatásukat akadályozó körülmények feltárását, a szükséges módosítások megalapozásához – az Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály bevonásával – hatásvizsgálatok készítését,

10. gondoskodik az illetékbélyegek folyamatos előállításáról, időszakonkénti selejtezéséről,
11. érvényre juttatja az igazgatási szolgáltatási díjakkal kapcsolatos jogszabálytervezetek esetében az illetéktörvény előírásait.

3.5.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a számvitelre, a számvitelről szóló törvényhez kapcsolódó sajátos számviteli előírásokra, a Magyar Könyvvizsgálói Kamarára, a könyvvizsgálói tevékenységre, a könyvvizsgálói közfelügyeletre, valamint a pénzügyi ágazati szabályozott szakmákra vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, a jogharmonizációs követelményekre is tekintettel előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
4. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot,
5. előkészíti és folyamatosan figyelemmel kíséri a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételére, a kötelező továbbképzésre, a továbbképzésben részt vevő szervezetek akkreditációjára vonatkozó rendeleteket, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
6. kialakítja az adótanácsadók, adószakértők, okleveles adószakértők tevékenységi engedélyezésére és kötelező továbbképzésére vonatkozó szabályozás koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
7. ellátja a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: Szakképzési törvény) 73. § (1) bekezdésében, illetve (2) bekezdés a)–b) és g) pontjában foglalt feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal.

b) Koordinációs feladatai körében

1. együttműködik a számviteli törvény szerinti beszámolók könyvvizsgálatának, a számviteli előírások gyakorlatban való alkalmazásának kérdéseiben, továbbá a Kamara működésével összefüggő kérdésekben a Magyar Könyvvizsgálói Kamarával,
2. együttműködik a számviteli előírások gyakorlatban való érvényesülése, a számviteli szakemberek szakmai felkészültsége színvonalának emelése érdekében az érintett szakmai szervezetekkel,
3. együttműködik a számvitel elméletének és alkalmazott módszertani megoldásai fejlesztésének érdekében az Országos Számviteli Bizottsággal,
4. együttműködik a magyar számviteli standardok és azok értelmezései megalkotásával összefüggésben – szakértőként és adminisztratív támogatással – a Magyar Számviteli Standard Testülettel, a Standard Előkészítő Testülettel, a Standard Értelmező Testülettel és az Országos Számviteli Bizottsággal,
5. együttműködik a pénzügyi szektor működésében érintett szervezetekkel és hatóságokkal a transzparencia növelését elősegítő számviteli előírások fejlesztésében.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. közreműködik a fejlesztési adókedvezményekkel, továbbá az ismételt felügyeleti intézkedésekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében,
2. kiadmányozásra előkészíti a feltételes adómegállapításra és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó, kizárólag számvitelt érintő határozatokat,
3. előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok tekintetében a nem kizárólag számvitelt érintő feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokhoz a részanyagokat, és azokat a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály részére továbbítja,
4. kiadmányozza a kizárólag számvitelt érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben hozott döntéseket,

5. a feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára,
6. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
7. ellátja a Magyar Könyvvizsgálói Kamara felett a miniszteri törvényességi felügyelettel és a közfelügyeleti törvényességi felügyelettel kapcsolatos feladatokat,
8. lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéről szóló 93/2002. (V. 5.) Korm. rendelet, valamint a könyvviteli szolgáltatást végzők nyilvántartásba vételéért, a nyilvántartásban szereplő adatok módosításáért, valamint a nyilvántartásból való törlésért, továbbá a továbbképző szervezetek akkreditációs eljárásáért és kreditpont-minősítési eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról és a díj megfizetésének részletes szabályairól szóló 39/2008. (XII. 31.) PM rendelet szerinti hatósági eljárásokat,
9. az adótanácsadói, adószakértői, illetve okleveles adószakértői tevékenységek engedélyezésével kapcsolatosan lefolytatja az adótanácsadói, az adószakértői és az okleveles adószakértői tevékenység végzésére jogosító engedélyek kiadásának és visszavonásának feltételeiről, továbbá a kapcsolódó nyilvántartás vezetésének és a nyilvántartásban szereplők továbbképzésének szabályairól szóló 26/2008. (VIII. 30.) PM rendelet szerinti hatósági eljárásokat,
10. kiadja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól szóló 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet szerint a közigazgatási, vám- és egyes pénzügyi területeken bejegyezhető igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat igazolásáról szóló szakhatósági állásfoglalásokat,
11. kibocsátóként lefolytatja a könyvviteli szolgáltatást végzők, az adótanácsadók, az adószakértők és az okleveles adószakértők hatósági igazolványaival kapcsolatosan a biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet szerinti engedélyeztetési eljárásokat,
12. lefolytatja az országos szakmai vizsgaelnöki és vizsgabizottsági tagi névjegyzékbe történő felvételre vonatkozó pályázati és a hatósági eljárást,
13. a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet szabályai szerint ellátja a tankönyvvé nyilvánítással összefüggő ágazati feladatokat,
14. gondoskodik a jogelőd Pénzügyminisztérium egykori Számviteli Képesítő Bizottsága és egykori Szakképesítő Igazgatósága által kiadott, a pénzügyminiszter felelősségi körébe utalt szakképesítések központi követelményrendszerének (tematikáinak és vizsgakövetelményeinek) szükség szerinti igazolásáról,
15. lefolytatja a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) szerinti minőség-ellenőrzési és rendkívüli minőség-ellenőrzési eljárást azoknál a kamarai tag könyvvizsgálóknál, könyvvizsgáló cégeknél, amelyek közérdeklődésre számot tartó gazdálkodóra vonatkozóan végeznek jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet,
16. a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói szolgáltatást igénybe vevők érdekét veszélyeztető helyzet észlelése esetén megteszi Kkt. 196. §-ában meghatározott intézkedéseket,
17. lefolytatja a Kkt. 196/A. §-ában foglalt ellenőrzést,
18. ellenőrzi a Kkt. 55. §-a szerinti kötelezettség teljesítését,
19. kezdeményezi Kkt. 166. § (2) bekezdésének a) pontja szerinti rendkívüli kamarai minőség-ellenőrzést.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az Európai Unió számviteli, könyvvizsgálati jogalkotásában, ennek részeként képviseli Magyarországot a Számviteli Szabályozó Bizottság (Accounting Regulatory Committee, ARC), a Kapcsolattartó Bizottság (Contact Committee), a Könyvvizsgálók Felügyeleti Testületeinek Európai Csoportja (European Group of Auditors' Oversight Bodies, EGAOB), a Könyvvizsgálati Szabályozó Bizottság (Audit Regulatory Committee, AuRC), az Európai Tanács vállalati jog munkacsoportjának számvitel, jog szerinti könyvvizsgálat albizottsága, valamint a nemzetközi számviteli standardok következetes európai uniós alkalmazásának elősegítése céljából felállított Kerekasztal (Roundtable) munkájában,
2. részt vesz az európai integrációs munkában, amelynek részeként főfelelősként ellátja az EKTB Számviteli Szakértői Csoport irányítását, munkájának koordinálását és titkári feladatait, az éves beszámoló, a konszolidált beszámoló, a könyvvizsgálói engedélyek, a pénzügyintézetek éves és konszolidált beszámolóit, a biztosítók éves és konszolidált beszámolóit jogharmonizációs feladatait, az EU számviteli és könyvvizsgálati intézményrendszerében a magyar

álláspont képviselését. Közreműködik a Vállalati jog, a Pénzügyi szolgáltatások és az Adózás EKTB szakértői csoportok, valamint a Vállalati jog Társasági jogi szakértői alcsoport munkájában is,

3. az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferenciája (UNCTAD) nemzetközi számviteli és beszámolási standardok szakértőiből (ISAR) álló Kormányközi Munkacsoportja munkájában ellátja Magyarország képviselését,

4. a nemzetközi számviteli és könyvvizsgálati szabályozás kérdéskörében együttműködik

4.1. a Nemzetközi Számviteli Standardtestülettel (IASB),

4.2. a Könyvvizsgálók Nemzetközi Szövetségével (IFAC),

4.3. az Európai Számviteli Szervezetek Szövetségével (FEE),

4.4. a Világbankkal,

4.5. a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezettel (OECD),

4.6. az Európai Unió számviteli kérdéskörökkel foglalkozó testületeivel,

4.7. egyes európai számviteli és könyvvizsgálói szövetségekkel,

4.8. a Független Könyvvizsgálati Szabályozók Nemzetközi Fórumával (IFIAR),

4.9. az Európai Audit Inspekciós Csoporttal (EAIG),

5. a főosztály ügykörébe tartozó hatósági nyilvántartásokhoz kötődően – a nemzetközi jogsegélyügyekben, illetve az EGT-államok illetékes hatóságainak megkeresésére – adatokat szolgáltat a Belső Piaci Információs Rendszeren keresztül,

6. együttműködik az Európai Gazdasági Térség államai által, valamint más, harmadik ország által a könyvvizsgálói közfelügyeleti tevékenység ellátásában történő részvételre kijelölt illetékes hatóságokkal.

e) Egyéb feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri, vizsgálja és értékeli a számviteli előírások gyakorlati végrehajtását és tapasztalatait, információit, ellátja az okleveles könyvvizsgálói képzéssel kapcsolatos törvényben meghatározott feladatokat,

2. figyelemmel kíséri a nemzetközi számviteli és könyvvizsgálati standardokat, azok változásait, szakmai és adminisztratív támogatással segíti a hazai számviteli és könyvvizsgálati standardok kidolgozását és hatályba léptetését,

3. részt vesz a könyvviteli, illetve könyvvizsgálati tevékenységet végzők számára a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény alapján rendelkezésre bocsátandó mintaszabályzatok összeállításában,

4. eseti döntéseket hoz a felsorolt jogszabályokhoz kapcsolódóan, egyedi állásfoglalásokat készít, valamint kidolgozza az egyéb jogszabályi előírásokhoz kapcsolódó sajátos számviteli elszámolási szabályokat,

5. az ügyfelek közvetlen megkeresésére számvitel és könyvvizgálat témakörében szakmai véleményt alakít ki, állásfoglalást készít,

6. ellátja az Országos Számviteli Bizottság, a Magyar Számviteli Standard Testület, a Standard Előkészítő Testület és a Standard Értelmező Testület, az Adószakértői, Adótanácsadói és Okleveles Adószakértői Bizottság, az Országos Szakmai Vizsgaelnöki Kérelmeket Bíráló Bizottság, illetve az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tananyagait tankönyvvé nyilvánító bizottság titkársági feladatait, valamint előkészíti az Országos Számviteli Bizottság működéséhez szükséges miniszteri döntéseket,

7. részt vesz a Magyar Számvitel Fejlesztéséért Alapítvány munkájában, ennek keretében a mindenkor hatályos Nemzetközi Pénzügyi Beszámolási Standardok hivatalos magyar nyelvű fordításának elkészítésében,

8. részt vesz a Számvitel-Adó-Könyvvizgálat című folyóirat szerkesztésében,

9. ellátja a Szakképzési törvény 73. § (2) bekezdés c)–f), valamint h)–j) pontjában, illetve (3) bekezdésében foglalt, a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat, valamint kezdeményezheti a Szakképzési törvény 58. § (3) bekezdése szerinti ellenőrzést, illetve lefolytatja a Szakképzési törvény 17. § (1) bekezdése szerinti hatósági eljárásokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

10. ellátja a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben a szakképesítésért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatokat mindazon szakképesítések vonatkozásában, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

11. az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet 18/A. § (2) bekezdésének megfelelően gondoskodik a tételkészítő bizottság elnökének felkéréséről mindazon szakképesítések vonatkozásában,

amelyeket az OKJ az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal,

12. közreműködik az ügykörébe tartozó közigazgatási hatósági eljárásokban hozott hatósági döntésekkel kapcsolatosan indult közigazgatási perekben és nemperes eljárásokban szükséges képviseleti feladatok ellátásában,

13. előkészíti az IFRS-ek (International Financial Reporting Standards) hazai bevezetését, az ehhez szükséges döntéseket, illetve azok végrehajtását, valamint vizsgálja a bevezetéshez kapcsolódó cégjogi, adójogi és egyéb hatásokat,

14. vizsgálja és értékeli a könyvvizsgálói közfelügyeleti rendszer részelemeit, továbbá a Kkt. 46. § (1) bekezdése és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 155/A. § (2) bekezdése alapján beérkezett bejelentéseket, valamint a Kkt. 189. § (6) bekezdése alapján beérkezett adatokat,

15. összeállítja, elfogadja és közzéteszi a közfelügyeleti hatóság éves minőség-ellenőrzési tervét, éves munkatervét, valamint az előző évi munkatervének végrehajtásáról szóló beszámolót,

16. összeállítja és aktualizálja a Kkt. 173/B. § (13) bekezdése alapján a minőség-ellenőrzésbe közreműködőként bevonható kamarai minőségellenőrök és speciális szaktudással rendelkező személyek, valamint a Kkt. 189. § (5) bekezdése alapján igénybe vehető szakértők listáját.

3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló és egyéb adóügyi két- vagy többoldalú egyezményekhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint egyéb jogi aktusok tervezeteit,

2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály szakterületeit érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,

3. a főosztály szakterületeit érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi, a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében a szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. összefoglalja, továbbítja, koordinálja a minisztérium érintett főosztályainak adózással, járulékfizetéssel összefüggő – a bevallásokból és a pénzforgalmi adatokból nyerhető – információs és egyéb igényeit,

2. rendszeresen és folyamatosan beszerzi, gyűjti, elemzi az adózással, adóztatással, járulékfizetéssel összefüggő adatokat, információkat, amelyek alapján javaslatokat, intézkedéseket tesz vagy kezdeményez, eljuttatja azokat a minisztérium érintett vezetőihez és szakfőosztályaihoz,

3. konferenciákat, szakmai műhelyeket szervez a hazai és nemzetközi kutatói kapcsolatok elmélyítése érdekében,

4. kapcsolatot tart a pénzügypolitikai helyettes államtitkárság pénzügykutatást érintő feladat- és hatásköréhez kapcsolódó hazai intézmények kutatási szakterületeivel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. koordinálja az Európai Unió és az OECD adószabályozást érintő munkájában való részvételt, valamint működteti az OECD Multilaterális Adóügyi Központját,

2. a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően – a szakfőosztályokkal együttműködve – kialakítja a nemzeti álláspontot a nemzetközi gyakorlatban alkalmazott irányelvek, adózási technikák, szabályok figyelembevételével,

3. ellátja a kettős adóztatás elkerülésére kötött egyezményekkel, valamint az adóügyi információcsere egyezményekkel kapcsolatos feladatokat,

4. előkészíti a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények, valamint az adóügyi információcsere egyezmények és – szükség esetén a Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály, valamint a Jövedelemadók és Járulék Főosztály bevonásával – egyéb adóügyi nemzetközi egyezmények tárgyalását, aláírásra előkészíti az egyezményeket és intézkedik a törvényként történő kihirdetés érdekében, folyamatosan felülvizsgálja a meglévő egyezményeket, részt vesz a nemzetközi szervezeteknél az e területen folyó munkában,

5. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a helyettes államtitkárság feladatkörét érintően a brüsszeli Magyar Állandó Képviselőlet adó- és vámügyi attaséival, valamint Magyarország Állandó OECD Képviselőlete adóügyekért felelős tagjával,

6. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság helyettes államtitkárság feladatkörét érintő szakértői munkacsoportjainak tevékenységében,
 7. figyelemmel kíséri az adózást érintően az európai uniós jogi aktusok tervezeteit és az Európai Unió jogának alakulását, az Európai Unió jogrendjét, intézményeinek státusát és működését érintő, illetve a tagállami kötelezettségekre és részvételre vonatkozó alapvető szabályok terén,
 8. a szakfőosztályok együttműködésével tájékoztatást ad a többi európai uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (pl. IMF, EU, OECD) megkeresésére az adóbevételek alakulásáról, az adórendszer változásairól,
 9. munkalátogatásokon, szakmai fórumokon (beleértve általánosságban a hazai fórumokat, konferenciákat is), az OECD adópolitikát vagy adóegyezményeket, adóügyi információcserét tárgyaló munkacsoportjaiban tájékozódik a nemzetközi adózás, az adópolitika, adószerkezet és az adótervezés-elemzés területén zajló nemzetközi tendenciákról, nemzeti gyakorlatokról,
 10. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) makrogazdasági és strukturális politikákat elemző WP1 munkacsoportjának munkájában,
 11. részt vesz az OECD NAEC (Új válaszok a gazdaság kihívásaira) programjával kapcsolatos magyar álláspont kialakításában és részt vesz a NAEC Munkacsoport ülésein,
 12. együttműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai gazdasági és pénzügypolitikai kutatóival,
 13. közreműködik az Európai Unió tagállamai pénzügyi és gazdasági minisztériumai kutatási projektjeiben,
 14. feladatkörét érintően kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Európai Unió más szerveivel.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. tanulmányokat készít a Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság feladataihoz kapcsolódó témákban,
 2. szakmai támogatást nyújt a minisztérium más főosztályain folyó kutató- és elemző munkához,
 3. közreműködik az államháztartás információs rendszerének fejlesztési munkáiban, a pénzügyi folyamatokkal kapcsolatos adatszolgáltatás rendszerének kialakításában,
 4. az adók (beleértve az illetékeket, járulékokat és vámokat is) tekintetében feladata
 - 4.1. a Kormány általános politikájával és a gazdaságpolitikai irányelvekkel összefüggésben rövid és középtávú adópolitika, az adókonceptió meghatározása,
 - 4.2. elemzések készítése a jövedelemfolyamatokról, az adóterhelés alakulásáról a rendelkezésre álló információk alapján,
 - 4.3. a döntés-előkészítés részeként költségvetési hatásvizsgálatok, modellszámítások elvégzése a törvényi változások és a makrogazdasági folyamatok alakulása kapcsán, felhasználva a szakfőosztály és az állami adóhatóság egyéb (ár-, piaci szerkezeti, társadalmi-gazdasági) hatásokra vonatkozó számításait,
 - 4.4. az éves költségvetés, a 3 éves gördülőtervezés összeállításában történő részvétel a szakmailag érintett főosztály által meghatározott program szerint,
 - 4.5. az Európai Unió felé évente készítendő konvergenciaprogram elkészítésében történő részvétel,
 - 4.6. a felsorolt költségvetési tételek alakulásának havonta történő értékelése, illetve róluk havi, negyedéves és éves előrejelzés készítése,
 - 4.7. szöveges és számszaki indokolások készítése a költségvetés végrehajtásához; az előzőekkel kapcsolatos egyeztetéseken való képviselői biztosítása a különféle szervezetekkel (például állami adóhatóság, Állami Számvevőszék, Költségvetési Tanács, Magyar Nemzeti Bank),
 - 4.8. koncepció kialakítása az adótervezés módszertanának továbbfejlesztésére,
 - 4.9. egyedi SQL adózói adatbázisok kezelése, működtetése, a statisztikai adatbázis szélesítése, továbbfejlesztése,
 5. közreműködik az adórendszer korszerűsítésében,
 6. ellenőrzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal adó- és vámbeszedési tevékenységének alakulását,
 7. ellátja a szerencsejáték-szervezéssel kapcsolatos költségvetést érintő feladatokat, elemzi és tervezi a játékadó és szerencsejáték koncessziós díj bevételek költségvetési előirányzatát,
 8. feladata az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó nemzetközi egyezmények, illetve jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspont kialakítása és megküldése az adóhatóság részére,
 9. feladatkörében ellát egyéb adózási jellegű feladatokat (adózási, más hatóság részéről érkezett megkeresés megválaszolása, az állami adóhatóság szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása),

10. feladata a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezmények kölcsönös egyeztetési eljárásról szóló cikke alapján adózói kezdeményezésre külföldi illetékes hatósággal kölcsönös egyeztető eljárás lefolytatása, a kapcsolt vállalkozások között alkalmazott szokásos piaci ár meghatározását érintő ügyek kivételével,
11. ellátja a Nabucco Projekt tárgyában létrejött Megállapodásban foglaltaknak megfelelően a Nabucco Projekt adóztatására vonatkozó feladatokat a Jövedelemadó és Járulék Főosztállyal történő együttműködésben,
12. a Parlamenti Főosztály megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat, tájékoztatókat és háttéranyagokat,
13. a Sajtó és Kommunikációs Titkárság megkeresésére előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket,
14. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére a kutatásai eredményéről,
15. képviseli a minisztériumot a Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkárság pénzügykutatást érintő feladat- és hatáskörével kapcsolatos szakmai konferenciákon, lakossági fórumokon és egyéb rendezvényeken,
16. részt vesz az adózás rendjéről szóló törvény szerinti felügyeleti eljárásban a döntések előkészítésében,
17. közreműködik a feltételes adómegállapításra és a feltételes adómegállapítás alkalmazhatóságának megállapítására irányuló kérelmekkel kapcsolatos eljárásokban, a határozatok szakmai előkészítésében, a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,
18. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviselőinek ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

3.5.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. kialakítja a fogyasztási, forgalmi adók (általános forgalmi adó, jövedéki adó, energiaadó, regisztrációs adó) koncepcióját, szabályozási elveit, előkészíti a kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, törvénytervezeteket, valamint kormány- és miniszteri rendelettervezeteket,
2. a parlamenti munkafázisban gondozza a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő törvényjavaslatokat, közreműködik az Országgyűlés szakmai bizottságai előtt képviselendő kormányálláspont kialakításában a minisztérium, illetve az országgyűlési képviselők által előterjesztett törvénymódosítások és önálló indítványok tekintetében,
3. a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintően figyelemmel kíséri a minisztérium más szervezeti egységei és a többi minisztérium előterjesztéseit, törvényjavaslatait, a törvények közötti konzisztencia megteremtése érdekében az előterjesztéseket és javaslatokat véleményezi,
4. ellátja a fogyasztási, forgalmi adókat érintő európai uniós szabályozással kapcsolatos jogharmonizációs feladatokat, előkészíti az ebből fakadó jogszabály-módosítási javaslatot és képviseli az Országgyűlés szakmai bizottságaiban a törvénymódosításokkal kapcsolatos kormányálláspontot,
5. közreműködik a forgalmi típusú adó területén harmadik állammal kölcsönös visszatérítésről szóló nemzetközi megállapodás előkészítésében,
6. a Koordinációs és Igazgatási Főosztály által a főosztályhoz továbbított, más tárcák által gondozott előterjesztések esetében az érintett szakterületek bevonásával előkészíti a tárcaálláspontot.

b) Koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a hatáskörrel rendelkező tárcákkal együttműködve a diplomáciai és hivatásos konzuli képviselők és a képviselő tagjai, valamint a nemzetközi szervezetek és azok tisztviselői beszerzéseinek általános forgalmi adó és jövedéki adó mentességére vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,
2. előkészíti a hatáskörrel rendelkező tárcával, szervezetekkel együttműködve a mezőgazdaságban felhasznált gázolaj utáni jövedéki adó-visszaigénylésre vonatkozó jogszabályokat, valamint a szabályozás módosítását, korszerűsítését,
3. a miniszter kijelölésének megfelelően részt vesz a Pálinka Nemzeti Tanács munkájában,
4. ellátja a minisztériumon belül a Fiscalis program koordinálásának feladatát,
5. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság adózási és környezetvédelmi szakértői munkacsoportjának munkájában,
6. előkészíti, koordinálja és képviseli a minisztérium szakterületei és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) termékdíj-szabályozás szakterületéhez tartozó részeivel kapcsolatos álláspontját a szabályozásért felelős minisztérium felé,

7. konzultál a Jövedelemadók és Járulékok Főosztállyal a népegészségügyi termékadónak a főosztály főfelelősségi körébe tartozó egyes kérdései kapcsán,

8. az adócsalások elleni küzdelem keretében egyeztet a NAV-val, az érintett tárcákkal és az Unió intézményeivel és a piaci szereplőkkel, valamint értékeli a vonatkozó európai uniós javaslatokat.

c) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó, fogyasztási, forgalmi adók tekintetében a nem kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó határozatokhoz a részanyagokat, és azokat a Jövedelemadók és Járulékok Főosztály részére továbbítja,

2. kiadmányozásra előkészíti a feltételes adómegállapításokra és a feltételes adómegállapítások alkalmazhatóságának megállapítására vonatkozó, kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő ügyekben az eljárás során hozott első fokú határozatot,

3. kiadmányozza a kizárólag fogyasztási, forgalmi adót érintő feltételes adómegállapítási kérelmekkel kapcsolatban az adóügy érdemét nem érintő kérdésekben hozott döntéseket,

4. a feltételes adómegállapítási kérelmek vonatkozásában indult jogorvoslati eljárások esetén a feltételes adómegállapítási kérelem főosztály hatáskörébe tartozó kérdéseikhez részvéleményt biztosít az érintett szakfőosztály számára,

5. a hatáskörébe tartozó kérdés esetén részt vesz az adó feltételes megállapítására irányuló kérelmet megelőző konzultációs eljárásban,

6. a NAV vezetőjének adóügyekben keletkezett jogszabálysértő döntése, intézkedése vagy az egyébként szükséges intézkedésének elmulasztása esetén kérelemre vagy hivatalból részt vesz az ismételt felügyeleti intézkedések előkészítésében a fogyasztási, forgalmi adók tekintetében,

7. az ismételt felügyeleti intézkedés iránti kérelmek kapcsán együttműködik a NAV-val az álláspont, valamint az ellenőrzést lefolytató szakemberek tájékoztatásához szükséges eljárás kialakításában, nyomon követi a határozatok betartását,

8. az ügykörébe tartozó közterhek vonatkozásában közreműködik a magyar állam, a minisztérium és a miniszter jogi képviseletének ellátásában a bíróság előtti valamennyi peres és nemperes eljárásban.

d) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. előkészíti, kialakítja a magyar álláspontot a fogyasztási, forgalmi adóztatás területén folyó európai uniós jogszabály-előkészítő munka és döntéshozatal során,

2. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó európai uniós bizottsági, technikai bizottsági tárgyalásainak szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviseletét,

3. ellátja a fogyasztási, forgalmi adóztatáshoz kapcsolódó európai uniós tanácsi munkacsoport tárgyalásainak szakmai felügyeletét és az üléseken Magyarország képviseletét,

4. részt vesz az OECD és más nemzetközi szervezetek szakterületét érintő munkájában,

5. az európai integrációs munkával kapcsolatban ellátja a feladatkörébe eső jogharmonizációs munkát, figyelemmel kíséri a vonatkozó szakirodalmat, az Európai Bizottság állásfoglalásait, az Európai Bíróság ítélkezési gyakorlatát, részt vesz a magyar álláspont kialakításában az Európai Bíróság vagy Európai Bizottság előtt folyamatban lévő, a főosztály ügykörébe tartozó ügyekben,

6. a főosztály feladatkörét érintően – szükség esetén a Nemzetközi Pénzügyi Főosztállyal együttműködve – előkészíti és kialakítja a szakmai álláspontot az Európai Bizottság által indított kötelezettségszegési eljárás, valamint az Európai Bíróság előtt folyó kötelezettségszegési eljárás és előzetes döntéshozatali eljárás során,

7. folyamatosan kölcsönös kapcsolatot tart a brüsszeli Magyar Állandó Képviselet adóügyi attaséival,

8. tájékoztatást ad a többi európai uniós tagállam szakminisztériumai és nemzetközi szervezetek (pl. IMF, EU, OECD) megkeresésére a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatáról, az adórendszer változásairól,

9. részt vesz az európai uniós szakmai szemináriumokon (FISCALIS), a NAV képviselőjével egyeztetve a képviselendő álláspontot, kiértékeli a szakmai tapasztalatokat, szükség esetén javaslatot tesz jogszabály-módosításra.

e) Egyéb feladatai körében

1. részt vesz az Alkotmánybírósághoz intézett, feladatkörébe tartozó adókkal kapcsolatos alkotmánybíróági felülvizsgálati indítványokról, az Állami Számvevőszéktől és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalából érkező megkeresésekről a tárcavélemény kialakításában,

2. az adóhatóság tájékoztatási kötelezettségének elősegítésére az állampolgárok, az adózók megkeresése alapján a felelősségi körébe tartozó jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos álláspontot alakít ki és küld meg az adóhatóság részére,

3. feladatkörében ellátja az egyéb adózási jellegű feladatokat (adózoí, más hatóság részéről érkezett megkeresés, a NAV szakszerű működését elősegítő miniszteri iránymutatások, utasítások előkészítése; a jogalkalmazás megkönnyítése érdekében szakmai iránymutatások, állásfoglalások kiadása; javaslat elkészítése a NAV szakmai tevékenységének értékeléséhez, az eljárási törvény módosításához, közreműködés a minisztériumi irányelvek megalapozásához szükséges pénzforgalmi, bevallási, ellenőrzési, behajtási és egyéb információk beszerzésében, elemzésében),

4. részt vesz a környezetvédelmi termékdíjjal kapcsolatos, adózási vonatkozású megkeresések megválaszolásában,

5. koncepciót alakít ki a fogyasztáshoz kapcsolódó adók rendszerének továbbfejlesztésére,

6. közreműködik az ökoadóztatás rendszerének továbbfejlesztésére vonatkozó koncepció kialakításában,

7. figyelemmel kíséri a fogyasztási, forgalmi adóztatás gyakorlatát, a jogszabályok érvényesülését, az eljárás, a jogalkalmazás egységét,

8. előkészíti a főosztály felelősségébe tartozó területeket érintő interpellációkra és országgyűlési képviselői megkeresésekre a válaszokat, az Országgyűlés bizottságai által kért beszámolókat és tájékoztatókat és a sajtómegkeresésekre adandó szakmai választervezeteket.

3.5.2. A pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartást, részt vesz és koordinálja a hivatalos statisztikai szolgálathoz tartozó szervekkel történő, a minisztériumi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatellátást,
2. koordinálja az euró bevezetésére irányuló gyakorlati feladatokat és ellátja a Nemzeti Euró Koordinációs Bizottság titkársági feladatait,
3. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart, feldolgozza a javaslatokat, valamint lefolytatja a szükséges szakmai egyeztetéseket,
4. ellátja a fiatalok életkezdési támogatásának szabályozásával kapcsolatos koordinációs feladatokat.

b) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vétellel összefüggésben a hatósági döntések előkészítése területén, az igazságügyi ingatlan-értékbecslő szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakirányú szakmai gyakorlat szakhatósági eljárás keretében történő igazolásával kapcsolatos feladatokat.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatok körében

1. elkészíti az ECOFIN és az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC), Gazdasági és Pénzügyi Bizottság helyettesi (EFC alternate) és a Gazdaságpolitikai Bizottság (EPC) ülésein képviselendő magyar álláspontot makrogazdasági kérdések tekintetében,
2. ellátja a szakértői képviseletet az EU Gazdasági és Pénzügyi Bizottságának (EFC) és Gazdaságpolitikai Bizottságának (EPC) makrogazdasági kérdésekkel foglalkozó munkacsoportjain, valamint az Európai Bizottság makrogazdasági előrejelzéseinek megvitatását szolgáló szakértői csoportban,
3. gondoskodik az EU Stabilitási és növekedési egyezmény kapcsán teljesítendő feladatok ellátásáról. Az érintett főosztályok bevonásával elkészíti a teljesítendő makrogazdasági jelentési kötelezettségeket,
4. elkészíti és összeállítja a konvergenciaprogramot,
5. felkészíti az OECD Gazdaságpolitikai Bizottságában (OECD EPC) részt vevő vezetőt a bizottsági ülésre, és részt vesz az OECD gazdaságpolitikai munkacsoportjainak (WP1, STEP, EDRC) munkájában, továbbá közreműködik az OECD Magyarországról rendszeresen készülő országtanulmány elkészítésében,

6. részt vesz az IMF, OECD üléseken a magyar makrogazdasági témában a magyar álláspont kialakításában,
7. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő makrogazdasági feladatokat,
8. figyelemmel kíséri és értékeli a releváns európai uniós és nemzetközi gazdasági és pénzügyi folyamatokat.

d) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a Magyar Nemzeti Bankról szóló törvény módosításait monetáris intézményi vonatkozásban, a társasházakról, a lakásszövetkezetekről, a lakás-, helyiségbérletről és az önkormányzati lakások, helyiségek elidegenítéséről és a fiatalok életkezdési támogatásáról szóló jogszabályok tervezeteit, valamint közreműködik az ezek felhatalmazása szerinti OKJ-s ingatlan-szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló jogszabályok tervezeteinek előkészítésében,
2. előkészíti az OKJ-s ingatlan-szakmai képzésekre és a szakképesített személyekről történő hatósági nyilvántartás vezetésének eljárási szabályaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
3. előkészíti a lakáscélú állami támogatásokról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

e) Funkcionális feladatok körében

1. ellátja a Kormány gazdaságpolitikai stratégiaalkotási, középtávú programkészítési, valamint a nemzetközi gazdaságpolitikai koordinációs kötelezettségeihez kapcsolódóan a makrogazdasági folyamatok elemzését és előrejelzését, a pénzügypolitikára vonatkozó programok összeállítását, továbbá a gazdaságpolitikai stratégia megvalósítását szolgáló intézkedések hatásainak vizsgálatát,
2. javaslatokat dolgoz ki a Kormány gazdasági stratégiájának megvalósítását segítő prioritásokra, eszközrendszerre, ezen belül elsősorban a pénzügypolitika kereteire, fő irányaira, követelményeire,
3. rendszeresen elemzi és értékeli a gazdasági, jövedelmi, ár- és pénzügyi folyamatok alakulását, ezen keresztül a jóváhagyott gazdaságpolitikai program megvalósulását,
4. a pénzügypolitika megalapozását célzó rövid és középtávú makrogazdasági prognózisokat, hatásvizsgálatokat készít,
5. hatásvizsgálatokat készít az egyes gazdaságpolitikai döntések megalapozásához, illetve az adó- és támogatási rendszer újraelosztási hatásainak elemzéséhez,
6. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő lakáspolitikai feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések és az otthonteremtési stratégia előkészítéséről, végrehajtásáról, javaslatokat dolgoz ki a lakásépítés, -felújítás, bér lakásépítés, városrehabilitáció, a fiatalok önálló lakáshoz jutásának elősegítése területén, továbbá közreműködik az Új Széchenyi Terv lakáspályázati rendszerének kialakításában,
7. működteti a központi lakástámogatási rendszert, ennek keretében közreműködik az állami lakástámogatási előirányzatok tervezésében, zárszámadás és egyéb beszámolók készítésében, a lakástámogatások, valamint az állami megtérítési kötelezettségbevételek folyósításában, előkészíti, gondozza és nyilvántartja a lakástámogatást nyújtó hitelintézetekkel a támogatások elszámolásáról és folyósításáról kötött szerződéseket, összesíti és ellenőrzi a hitelintézetek adatszolgáltatását és prognózist készít a lakáskiadások várható alakulásáról,
8. végzi a devizakölcsönök árfolyamrögzítése során az állami megtérítési igénnyel, a közsférában dolgozók kamattámogatásával kapcsolatos elszámolások, adatszolgáltatások, támogatásle hívások feldolgozását és kezelését, közreműködik a mentesített követelésrész és kamattámogatás folyósításában,
9. részt vesz a hazai és nemzetközi energiahatékonysági programok otthonteremtést, lakásügyet érintő kialakításában.

f) Egyéb feladatai körében

1. működteti és fejleszti az elemzési és előrejelzési feladatok ellátását segítő eszközöket (modellek, információs rendszer),
2. elemzi a pénzügyi közvetítő rendszer (kiemelten: a bankrendszer) helyzetét, ezzel kapcsolatosan stratégiai és operatív javaslatokat fogalmaz meg,
3. javaslatokat készít a pénzügypolitikának a monetáris és árfolyampolitikával való összehangolásának érdekében,
4. előkészíti az Államadósság Kezelő Központ Zrt. igazgatósági ülésein képviselendő minisztériumi álláspontot,
5. makrogazdasági adatösszeállításokat, grafikus prezentációkat készít,
6. a felső vezetés tájékoztatását és felkészítését szolgáló, rendszeres (heti, havi) háttéranyagokat állít össze a legfontosabb makrogazdasági folyamatokról,
7. tájékoztató jellegű konzultációkat folytat külföldi szakértőkkel a magyar gazdaság- és pénzügypolitika főbb kérdéseiről, a makrogazdasági folyamatok alakulásáról,
8. felelős a közösségi költségvetésbe történő befizetés alapjául szolgáló bruttó nemzeti jövedelem (GNI) előrejelzéséért,
9. közreműködik a szakterületet érintő közérdekű adatok közzétételében,
10. figyelemmel kíséri a lakáspiac folyamatait, a lakásállomány adatainak változását, a bankok lakáshitelezési tevékenységét, az adatok alapján a várható tendenciákat, vizsgálja és elemzi a jelenségeket kiváltó okokat,

11. előkészíti és koordinálja a Magyar Nemzeti Bank felügyelő bizottságában a tulajdonosi képviselethez szükséges álláspont kialakítását,
12. előkészíti és koordinálja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő – a főosztály hatáskörébe tartozó – feladatokat.

3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti, illetve összehangolja a nemzetközi pénzügyi intézményeknél a tagságból eredő szabályozási feladatokat,
2. előkészíti és folyamatosan felülvizsgálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályokat, valamint az azok végrehajtásával összefüggő teendőket.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos rendszeres tárca- és intézményközi egyeztetések szakmai koordinációs feladatait,
2. koordinálja a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával kapcsolatos nemzetközi szakmai kommunikációt,
3. koordinálja a pénzmosás és terrorizmus finanszírozás megelőzésével és megakadályozásával összefüggően a korrupció elleni nemzetközi küzdelem minisztériumi vonatkozású feladatait, összefoglalja a minisztériumi álláspontot,
4. koordinálja a nemzetközi pénzügyi intézmények (IMF, IBRD, IDA, IFC, MIGA, ICSID, EBRD, EIB, EIF, CEB, NIB, KfW, NGEB, NBB) szakpolitikai javaslataival és a nemzetközi pénzügyi intézmények által Magyarországról készített gazdasági előrejelzéseket tartalmazó publikációk megjelenésével és értékelésével kapcsolatos hazai feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával,
5. koordinálja a tárminisztériumokkal, a minisztériumon belül, illetve az érintett más intézmények és szervezetek körében a nemzetközi pénzügyi intézményi tagságból fakadó rendszeres országlátogatásokhoz, valamint egyéb nemzetközi tárgyalásokhoz kapcsolódó feladatokat,
6. koordinálja és képviseli a minisztérium álláspontját a nemzetközi együttműködési, segélyezési területen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, továbbá az e témakörben megvalósuló többoldalú tárcaközi együttműködésben megvitatott kérdésekben,
7. az érintett szakfőosztályokkal együttműködve koordinálja a minisztérium és a felügyelete alá tartozó intézmények nemzetközi fejlesztési együttműködéshez kapcsolódó adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,
8. koordinálja az ECOFIN-ülést előkészítő Gazdasági és Pénzügyi Bizottság (EFC) ülésein, valamint az ECOFIN ülésein képviselendő magyar álláspont kialakítását. Összeállítja az ECOFIN ülésekre a miniszteri dossziét, a képviselendő magyar álláspont vonatkozásában gondoskodik a nagykövetségek tájékoztatásáról,
9. koordinálja az IMF és a G-20 pénzügyminiszteri találkozókon képviselendő közös európai uniós álláspont kialakítását segítő magyar pozíció megformálását,
10. közreműködik az Európai Tanács üléseinek előkészítésében az ECOFIN vonatkozású témákban,
11. koordinálja az EKTB-ülésekre benyújtandó tárgyalási álláspontokat, előterjesztéseket az ECOFIN alá tartozó témákban,
12. koordinálja az ECOFIN vonatkozású témákat érintő külső megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását,
13. előkészíti az ECOFIN alá tartozó, a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő, valamint a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzésével és megakadályozásával összefüggő témák tekintetében felsővezetői szintű, európai viszonylatú két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásokat, közös kormányületeket, összeállítja a háttéranyagokat,
14. kialakítja az érintett főosztályok és minisztériumok bevonásával a nemzetközi pénzügyi intézmények finanszírozásában állami garanciavállalás nélkül megvalósuló beruházásokhoz a magyar állam részéről adandó egyetértéshez szükséges véleményt, és tájékoztatja az érintett pénzügyi intézményeket,
15. koordinálja az EU-s jogalkotással kapcsolatos feladatokat az érintett szakmai szervezeti egységek és a brüsszeli Állandó Képviselő között a magyar álláspont hatékony képviselete érdekében,
16. ellátja az EKTB-ben a minisztériumot képviselő helyettes államtitkár felkészítésével, szükség esetén a helyettesítésével kapcsolatos feladatokat,

17. koordinálja az EKTB-ülésekre a minisztérium által benyújtandó előterjesztések, illetve magyar álláspontok előkészítését és megküldését az EKTB-titkárság részére, részt vesz EKTB-üléseken, visszacsatolja az EKTB-ülésen kapott feladatokat az érintett szakterületeknek, valamint gondoskodik az elkészült anyagok megküldéséről az EKTB-titkárságnak vagy a Külgazdasági és Külügyminisztérium érintett főosztályának,
18. szakmailag koordinálja az OECD-ben való kormányzati részvételt, az azzal összefüggő magyar álláspontok egyeztetését, és szükség szerint javaslatot tesz az ott született döntések végrehajtását szolgáló intézkedésekre,
19. szakmailag koordinálja az OECD vezető tisztviselőivel – vagy az OECD tagállamok minisztereivel a szervezet tevékenységeivel kapcsolatosan – szervezett találkozók előkészítését,
20. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó európai uniós ágazati politikák területén az Európai Bizottság jogalkotói hatáskörében tevékenykedő komitológiai bizottságokba szakértők delegálásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
21. koordinálja a minisztérium jogharmonizációs és notifikációs feladatainak ellátását.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a Kormány álláspontjának kialakítását célzó háttéranyagokat és felkészítőket állít össze az ECOFIN üléseire,
2. kialakítja és összehangolja az európai szemeszterrel kapcsolatos magyar álláspontot, különös tekintettel az országspecifikus ajánlásokra,
3. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekkel, valamint a nemzetközi pénzügyi intézmények tevékenységébe bekapcsolódó hazai és nemzetközi civil szervezetekkel, ellátja az ebből adódó feladatokat,
4. kapcsolatot tart a nemzetközi pénzügyi intézményekhez a minisztérium által kiküldött állandó képviselőkkel, a miniszter által a kiküldöttek kinevezésekor adott megbízásban foglaltak alapján ellátja szakmai irányításukat,
5. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekben viselt kormányzati tisztségekből, illetve bizottsági tagságokból adódó feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi álláspontot,
6. képviseli Magyarországot a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni európai uniós szakbizottságok és szakértői munkacsoportok munkájában,
7. képviseli Magyarországot az Európa Tanács Pénzmosás Elleni Szakbizottsága (Moneyval) és más nemzetközi szervezetek (FATF) munkájában,
8. ellátja a külfölddel szemben fennálló kormányzati követelésekkel történő gazdálkodásból fakadó hazai és nemzetközi feladatokat, a társintézményekkel együttműködve előkészíti és létrehozza a nemzetközi megállapodásokat, folyamatosan figyelemmel kíséri azok végrehajtását, illetve a végrehajtásukat szolgáló hazai szerződéseket,
9. ellátja az OECD melletti Magyar Állandó Képviselet irányítását és az ott dolgozó szakdiplomata szakmai felügyeletét, felkészítését, tevékenységük ellenőrzését és értékelését,
10. ellátja az OECD Nemzeti Tanács titkársági teendőit, szakmailag előkészíti az éves Miniszteri Tanács ülést,
11. ellátja az OECD Beruházási Bizottságában a magyar álláspont kidolgozásával és képviselésével kapcsolatos feladatokat,
12. javaslatot tesz az OECD Globális Stratégia Csoportban (GSG) képviselendő vezetői álláspontra,
13. ellátja az OECD Magyar Nemzeti Kapcsolattartó Pont működtetésével kapcsolatos feladatokat.

d) Funkcionális feladatai körében

1. biztosítja a Kormány által preferált területek finanszírozásra történő kijelölésének érvényesülését, ennek alapján a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködés területén állami hitelfelvételi, garanciavállalási és egyetértés-megadási javaslatokat tesz a minisztérium felső vezetése számára,
2. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézményekkel kötendő állami szintű finanszírozási és garanciaszerződések, együttműködési megállapodások létrehozásával és működtetésével kapcsolatos feladatokat,
3. szükség szerint tervezi a nemzetközi pénzügyi intézményektől történő hitellehívásokat a központi költségvetés éves finanszírozási tervének részeként,
4. figyelemmel kíséri az állam nemzetközi kötelezettségvállalásával megvalósuló költségvetési beruházások előrehaladását, nyilvántartást vezet a kapcsolódó hitelek felhasználásáról, szükségessé váló módosítás esetén javaslatot készít a felső vezetés számára,
5. ellátja a nemzetközi pénzügyi intézmények multilaterális segélyezési tevékenységében, továbbá a kezelésükben működő multi donor alapokban való magyar részvétellel összefüggő feladatokat, kialakítja és képviseli az ezekkel összefüggő minisztériumi, kormányzati álláspontot,
6. napi kapcsolatot tart a brüsszeli Állandó Képviseleten dolgozó szakattasékkal, tájékoztatja a minisztérium érintett szervezeti egységeit a Tanács aktuális soros elnökségének általános és tárcát érintő célkitűzéseiről, prioritásairól, valamint eseményeiről,

7. egyeztet, szervezi a minisztériumi álláspont kialakítását és képviselést az Európai Bíróság előtt, illetve a kötelezettségzegési eljárások során,
8. egyeztet és összeállítja más kormányzati szervek EU-tárgyalásaihoz a minisztériumot érintő javaslatokat,
9. ellátja az EU bővítési, szomszédságpolitikai folyamatából eredő feladatokat és tárcaképviselést, (TAIEX, Twinning, IPA, Keleti Partnerség, Euro-mediterrán ipari együttműködés),
10. véleményezi a minisztérium EU-s ügyeket érintő stratégiáit, előterjesztéseit,
11. közreműködik a minisztérium EU-kommunikációs tevékenységének ellátásában,
12. ellátja az áruk és a szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatói és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat.

e) Egyéb feladatai körében

1. ellátja az EU és az ENSZ BT által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedésekkel, kereskedelmi korlátozó intézkedésekhez kapcsolódó finanszírozási tilalmakkal kapcsolatos, a minisztériumot érintő szakmai feladatokat,
2. tervezi és nyilvántartja a minisztérium költségvetési fejezete nemzetközi pénzügyi intézményekkel összefüggő, a nemzetközi elszámolások keretében nyilvántartott kiadásait, elvégzi az utalványozással kapcsolatos feladatokat,
3. véleményezi a minisztérium, valamint más minisztériumok európai uniós ügyeit, valamint a nemzetközi pénzügyi intézményekkel való együttműködést érintő előterjesztéseit,
4. részt vesz a minisztérium álláspontjának kialakításában a kötött segélyhitelnyújtás döntéshozatalában.

3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeinek szabályozására, az ezekre vonatkozó jogszabályok felülvizsgálatára,
2. előkészíti:
 - 2.1. a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőire és az általuk végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenységek alapvető feltételeire,
 - 2.2. a pénzügyi infrastruktúrára, fizetési rendszerekre,
 - 2.3. az értékpapírok előállítására és forgalomba hozatalára, az értékpapírokkal történő kereskedelemre,
 - 2.4. a belföldi kereskedelem és a piacbefolyás tilalmára,
 - 2.5. a befektetővédelmi, betétbiztosítási, valamint biztosítási garanciarendszerekre,
 - 2.6. a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításra,
 - 2.7. a pénzügyi közvetítőrendszer felügyeletére,
 - 2.8. a hitelintézetek és befektetési vállalkozások szanálásának szabályozására,
 - 2.9. a pénzügyi fogasztóvédelemre,
 - 2.10. a pénzforgalomra és intézményeire,
 - 2.11. a hallgatói hitelrendszerre és az intézményére
3. előkészíti a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alapra vonatkozó jogszabályok tervezeteit,
4. ellátja a pénzügyi tárgyú jogharmonizációval kapcsolatos hatáskörébe tartozó jogszabály-előkészítési feladatokat,
5. előkészíti, illetve összehangolja a pénzügyi szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, kidolgozza az ezekre irányuló szabályozási feladatokat.

b) Koordinációs feladatai körében kapcsolatot tart az államigazgatás más szereplőivel és a Magyar Nemzeti Bankkal, valamint a pénz-, tőke- és biztosítási piac szereplőit képviselő szakmai szervezetekkel, érdekképviselésekkel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz a pénzügyi szektor szereplői és az általuk végzett tevékenységek szabályozásával kapcsolatos európai uniós jogi aktusok előkészítésében, elkészíti az EKTB részére a magyar álláspontra vonatkozó előterjesztéseket, az európai uniós szakértői csoportokban képviseli a Kormány álláspontját,
2. részt vesz az Európai Unió döntéshozatalának előkészítő szakaszában az Európai Bizottság szakértői bizottságai, a Tanács munkacsoportjai, valamint az ECOFIN üléseit közvetlenül előkészítő szakbizottság (Pénzügyi Szolgáltatások Bizottsága) munkájában, összehangolja a Kormány ezen bizottságokban és munkacsoportokban képviselendő álláspontjának kialakítását, ellátja az ülésekre való felkészítéssel összefüggő feladatokat, továbbá a Kormány álláspontjának képviselést,

3. a döntéshozatali szakaszban a feladatkörébe tartozóan szakmai anyagokat készít a COREPER, az ECOFIN, valamint az Európai Tanács üléseire,
 4. folyamatosan kapcsolatot tart a Brüsszeli Magyar Állandó Képviselői Gazdasági és Pénzügyi Szekciójának attaséival, a feladatkörébe tartozó jogszabályok vonatkozásában szakmai támogatást és felkészítést biztosít,
 5. gondoskodik a pénzügyi tárgyú notifikációk előkészítéséről.
- d) Egyéb feladatai körében
1. figyelemmel kíséri a pénz-, tőke- és biztosítási piaci folyamatokat,
 2. figyelemmel kíséri a pénzügyi szektort érintő nemzetközi szabályozást és azok változását, elemzi azok várható magyarországi hatásait,
 3. elkészíti a pénz-, tőke- és biztosítási piac hazai és nemzetközi szabályozását érintő előterjesztéseket, valamint ellátja a Pénzügyi Stabilitási Tanács ülésén részt vevő vezető felkészítésével összefüggő feladatokat,
 4. végrehajtja a Magyar Nemzeti Bankkal fennálló együttműködési megállapodásokban foglalt főosztály feladatkörébe tartozó feladatokat,
 5. részt vesz a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
 6. részt vesz az általános gyermek- és ifjúsági baleset-biztosítás működésével kapcsolatos biztosításszakmai teendők ellátásában,
 7. előkészíti az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz az Országos Betétbiztosítási Alap Igazgatótanácsai ülésein képviselendő álláspontra,
 8. előkészíti a Szanálási Alap Igazgatótanácsának a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért felelős miniszter által delegált tagja kijelölését, valamint javaslatot tesz a Szanálási Alap Igazgatótanácsának ülésén képviselendő álláspontra, valamint
 9. előkészíti és koordinálja a szanálási kollégiumokhoz kapcsolódó minisztériumi részvételt és álláspontot.

3.6. A gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.0.1. Gazdaságsszabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.6.1. A belgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.6.1.2. Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kereskedelemre vonatkozó, így különösen a kereskedelemről, a vásárokról, a piacokról és bevásárlóközpontokról, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló jogszabályok tervezetét, továbbá

a közraktárak tevékenységével és működési feltételeivel, valamint az egyes fémek begyűjtésével és értékesítésével összefüggő visszaélések visszaszorításával kapcsolatos szabályozást,

2. szakmailag előkészíti az üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítési bevételeinek felhasználására vonatkozó, valamint a kvótaértékesítéssel kapcsolatos szabályozást.

b) Koordinációs feladatai körében koordinálja a kereskedelemmel összefüggő feladatokat, egyeztetéseket folytat e tárgykörben az érintett más szervezeti egységekkel, tárcákkal, valamint az érdek-képviselési és szakmai szervezetekkel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottság (UNCITRAL) munkájában.

d) Egyéb feladatai körében

1. ellátja a kereskedelmi szakmát érintő gazdasági folyamatok elemzését, értékelését, a kereskedelmet érintő jogszabálytervezetek véleményezését, szakmai álláspont kialakítását,

2. ellátja az egyes kereskedelmi építmények létesítésével kapcsolatos hatósági feladatokat és az e feladattal összefüggő Bizottság működésével kapcsolatos teendőket a vonatkozó jogszabályok és kijelölések alapján,

3. minisztériumi álláspontot alakít ki és képvisel az élelmiszer-biztonsággal és az élelmiszer-kereskedelemmel kapcsolatos szabályozásban,

4. a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alapján a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: MKEH) által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében előkészíti a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket,

5. ellátja az Európai Unió Emisszió-kereskedelmi Rendszerében a térítésmentes kibocsátási egységek kiosztásával kapcsolatos feladatokat, illetve koordinálja az egységek elszámolásával és a rendszer működtetésével kapcsolatos egyéb feladatokat,

6. gondoskodik a magyar állam tulajdonába tartozó, a közösségi és nemzetközi jog alapján keletkezett üvegházhatású gáz kibocsátási jogosultságok értékesítéséről,

7. előkészíti az üvegházhatású gázok kibocsátási jogosultságainak értékesítéséből származó bevételek allokálásának tervezését, valamint mitigációs célú felhasználásának végrehajtását,

8. elemzéseket készít és javaslatokat fogalmaz meg a hazai gazdaság energiahatékonyságának javítása érdekében.

3.6.1.3. Vállalkozásfejlesztési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló jogszabályt,

2. véleményezi a kis- és középvállalkozásokkal kapcsolatos jogi szabályozást,

3. részt vesz a Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházásaira vonatkozó, ezek megvalósításának gyorsítását és egyszerűsítését célzó jogszabály előkészítésében.

b) Koordinációs feladatai körében

1. előkészíti a kis- és középvállalkozás-fejlesztést érintő kormányzati döntéseket,

2. részt vesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel kapcsolatos állami feladatok összehangolását célzó feladatok ellátásában,

3. koordinálja a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kormányzati stratégia végrehajtását, nyomon követését,

4. koordinálja a kis- és középvállalkozások helyzetéről, gazdálkodási feltételrendszeréről szóló országgyűlési jelentés összeállítását és az ahhoz szükséges adatszolgáltatást,

5. működteti a Vállalkozásfejlesztési Tanácsot, valamint az általa létrehozott SBA koordinációs munkabizottságot,

6. kapcsolatot tart a kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok vonatkozásában a társadalmi partnerekkel,

7. együttműködik az ETE, IPA, ENPI programok irányító intézményeivel és végrehajtó testületeivel a programok kis- és középvállalkozásokat érintő intézkedéseinek végrehajtásában,

8. közreműködik az EU 2014–2020-ra vonatkozó kohéziós politikájának kidolgozásában, megvalósításában,

9. együttműködik a kis- és középvállalkozói szektor fejlődését elősegítő intézményekkel,

10. összeállítja a kis- és középvállalkozások helyzetét bemutató Évkönyvet,

11. elkészíti az egyes beruházások kiemeltté nyilvánításáról szóló kormány-előterjesztéseket.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a magyar képviselőket a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő kérdésekben az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban, különösen a COSME program Bizottságában, továbbá bilaterális nemzetközi kapcsolatok keretében, különös tekintettel az Európai Bizottság Enterprise Policy Group üléseire és az OECD kis- és középvállalkozói, valamint a Foglalkoztatás és szociális innováció európai programja – EaSI Progress mikrofinanszírozási munkacsoportjában,
2. kialakítja a tárgyalási álláspontot az európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódóan a főosztály feladatkörébe tartozó kérésekben,
3. ellátja a közösségi szintű kis- és középvállalkozás-fejlesztési programok (Small Business Act, Európai Vállalkozás Díj, Európai KKV Hét) hazai koordinációját,
4. figyelemmel kíséri, elemzi az EU tagállamainak, az OECD tagországok kis- és középvállalkozási fejlesztési politikáját, stratégiáját,
5. adaptálja az EU-ban meghirdetett vállalkozásfejlesztési programokat (SBA, COSME),
6. ellátja az EKT 12. számú (iparpolitika, kis- és középvállalkozások) szakértői csoport vezetését,
7. részt vesz a kormányközi és gazdasági vegyes bizottságok munkájában, és koordinálja a KKV fejlesztést érintő feladatokat, valamint lebonyolítja a KKV munkacsoportok üléseit,
8. részt vesz a határon átnyúló vállalkozásfejlesztési feladatok ellátásában,
9. ellátja a beruházások kölcsönös védelméről és ösztönzéséről szóló kétoldalú nemzetközi megállapodások előkészítésével, tárgyalásával, aláírásával, kihirdetésével és alkalmazásával kapcsolatos feladatokat (beruházásvédelmi jogvita esetén szakmai állásfoglalást készít, valamint véleményezi Magyarország képviselője kapcsán az illetékes nemzetközi fórumokhoz beterjesztésre kerülő beadványokat), valamint szükség szerint részt vesz a beruházásvédelemmel kapcsolatos EU fórumok munkájában.

d) Funkcionális feladatai körében

1. nyomon követi a kis- és középvállalkozások 2014–2020 közötti évekre szóló fejlesztési stratégiájában foglalt célok megvalósulását, elkészíti és végrehajtja a stratégiai intézkedési terveit,
2. módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
3. figyelemmel kíséri a jogszabálytervezetek kis- és középvállalkozásokra gyakorolt hatását,
4. koordinálja és nyomon követi az egyes üzleti környezet javítására irányuló minisztériumi és kormányzati kezdeményezések, intézkedések végrehajtását,
5. részt vesz a vállalkozások nemzetköziesedését elősegítő programok kidolgozásában,
6. a vállalatok közötti együttműködést ösztönző programokat alakít ki, különösen tekintettel a hálózatosodásra, klaszteresedésre,
7. támogatott beszállítói-integrátori programokat, a kis- és középvállalkozások beszállítóvá válását és a beszállító vállalkozások piaci pozíciójának javítását célzó programokat dolgoz ki és hajt végre,
8. a vállalkozói kultúra és üzleti ismeretek szintjének emelését célzó programokat dolgoz ki, kialakítja és működteti az országos vállalkozói mentorhálózatot, ellátja a mentorhálózat koordinációjával kapcsolatos feladatokat,
9. a vállalati életszakaszokhoz illeszkedő fejlesztési programokat dolgoz ki,
10. kidolgozza és működteti a speciális vállalkozói csoportok, így különösen a fiatalok, nők vállalkozói tevékenységét ösztönző koncepciókat,
11. értékeli és elemzi a vállalkozások növekedését segítő finanszírozási programok és finanszírozott szolgáltatások gyakorlatát és hatékonyságát, illetve elemzi a piaci igényeket az állami eszközök iránt,
12. megteremti a pénzügyi és vállalkozói ismeretek magasabb szintű oktatását biztosító feltételeket a köznevelés, a felsőoktatás és a felnőttképzés keretei között,
13. figyelemmel kíséri az ÚSZT Vállalkozásfejlesztési programjának megvalósulását, eredményességét,
14. részt vesz a kis- és középvállalkozás-fejlesztéssel összefüggő, más tárcák felelősségébe tartozó fejlesztési politikák, operatív programok, regionális és kiemelt térségfejlesztési koncepciók kialakításában,
15. a 2014–2020-as tervezési időszakra vonatkozóan a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program kis- és középvállalkozás-fejlesztést szolgáló prioritásának szakmai felelőseként részt vesz az Operatív Program kialakításában, akcióterveinek kidolgozásában, a pályázati kiírások elkészítésében, az értékelési és monitoring tevékenységben,
16. közreműködik a 2014–2020-as időszak határon átnyúló és transznacionális operatív programjaiban a kkv-fejlesztési célkitűzések végrehajtásában,

17. a 2014–2020-as tervezési időszak további operatív programjainak, így különösen a VEKOP, TOP esetében részt vesz a kkv szektort érintő prioritások, intézkedések végrehajtásában,
18. elemzéseket készít és javaslatokat fogalmaz meg a hazai vállalkozások versenyképességének javítása érdekében,
19. kezeli a nagybefektetők beruházási projektjeivel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket.

3.6.1.4. Ipari és Építésgazdasági Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a termékek műszaki és biztonsági szabályozását, a mérésügyről, a nemzeti szabványosításról, a nemzeti akkreditálásról, a nemesfémtermékek és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről, tanúsításáról és forgalmazásáról, a létesítés-üzemeltetés műszaki biztonsági, a kémiai biztonsági, a veszélyes ipari tevékenységek munkavédelméről, a telepengedélyezésről, az áruk és szolgáltatások biztonsági követelményeiről, vizsgálatáról és tanúsításáról, a gyermekjátékok biztonságosságáról szóló, valamint a textiltermékekre vonatkozó jogszabályokat,
2. előkészíti az egyes stratégiai iparágak fejlesztésével kapcsolatos kormányzati döntéseket, különös tekintettel a járműiparra, logisztikára és elektronikai iparra,
3. előkészíti a nemzeti akkreditálás és szabványosítás szakmai szabályozását,
4. közreműködik a műszaki termékek tekintetében a piacfelügyeleti szabályozás kidolgozásában,
5. előkészíti a védelmi és biztonsági iparral kapcsolatos, továbbá a gazdaság védelmi felkészítése és mozgósítása tervezési, elemzési feladatainak végrehajtásával, valamint a gazdaságmozgósítási célú adatgyűjtéssel kapcsolatos jogszabályokat,
6. ellátja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokkal kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
7. előkészíti a stratégiai érdekű és a rögzített hadiipari kapacításokról szóló kormányhatározatokat,
8. ellátja a nélkülözhetetlen munkaerő meghagyásával kapcsolatos ágazati jogalkotási feladatokat,
9. ellátja a védelmi célú tartalékok képzésével, kezelésével, a védelmi célú tartalékolás stratégiájával kapcsolatos jogalkotási feladatokat,
10. előkészíti az MKEH Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság által végzett, a hadiipari tevékenység, a haditechnikai termékek külkereskedelme, a kettős felhasználású termékek külkereskedelme engedélyezési eljárásaira, valamint az áruk, a szolgáltatások és az anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelmére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
11. előkészíti az építésgazdasággal összefüggő jogszabályokat,
12. közreműködik az épített környezet alakításáról és védelméről, az építésügyi és építés felügyeleti 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 és az épületenergetikai követelményekről, valamint az energetikai tanúsításról szóló jogszabályok kialakításában,
13. a Széll Kálmán Terv alapján gondoskodik a láncartozások csökkentésére irányuló intézkedések kidolgozásáról és koordinációjáról,
14. előkészíti az automatás piacot érintő, a piac szereplőinek versenyképességét javító jogszabály-módosításokat,
15. előkészíti a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működésével kapcsolatos jogszabályokat,
16. gondoskodik az „Ipari park” cím elnyerésére irányuló pályázatok előkészítéséről, a döntés-előkészítésről és a döntések végrehajtásáról, az „Ipari Park” cím használati jogosultságának feltételeiről szóló megállapodások, valamint ezek módosításainak előkészítéséről, a szakmai értékelésről és az ellenőrzésről, valamint ellátja az Ipari Park Tanács titkársági feladatait,
17. előkészíti a logisztikai stratégia megvalósítására irányuló akciótervet, ellenőrzi annak végrehajtását,
18. kidolgozza az elektromobilitás ösztönzésére irányuló Jedlik Ányos tervet, ellenőrzi annak végrehajtását,
19. előkészíti a Bányászati Stratégiát, különös tekintettel annak iparfejlesztési vonatkozásaira,
20. előkészíti az egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódó tevékenység szabályozását.

b) Koordinációs feladatai körében

1. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat a nemzetgazdaság védelmi felkészítése területén a társtárca és a megyei védelmi bizottságok tevékenységére, a védelmi célú tartalékok képzésére, kezelésére vonatkozóan,
2. koordinálja a terrorizmus elleni védekezésből fakadó ágazati feladatokat, a gazdaság működése szempontjából létfontosságú infrastruktúrák védelmével kapcsolatos szabályozási feladatok végrehajtását,

3. ellátja a NATO befogadó nemzeti támogatásból (NATO BNT) a miniszter feladatkörébe tartozó tervezési, szervezési és koordinációs tevékenységeket,
 4. koordinálja a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 5. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésgazdasági feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
 6. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart az építésgazdaság területén működő társadalmi szervezetekkel, köztestületekkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutató intézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
 7. ellátja a Teljesítésigazoló Szakértői Szervvel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 8. a hulladékgazdálkodás tárcát érintő feladatai vonatkozásában kapcsolatot tart a piaci szereplőkkel és azok érdek-képviselői szervezeteivel,
 9. kormányzati szinten összefogja az egyedi eljárások szerinti beszerzésekhez kapcsolódó tevékenységet,
 10. irányítja az Egyedi Eljárások Bizottságának munkáját, ellátja a titkársági teendőket,
 11. koordinálja az EU és NATO védelmi programokban való magyar részvételhez kapcsolódó gazdasági, ipari kooperációs és ellentételezési tevékenységet, előkészíti a vonatkozó megállapodásokat,
 12. ellátja az Európai Védelmi Ügynökség (EDA) védelmi piac integrációs programjával kapcsolatos, a minisztériumra háruló feladatokat,
 13. ellátja a NATO NAPMO programja ipari, ellentételezési részével kapcsolatos feladatokat,
 14. betölti a nemzeti ipari összekötői képviseletet (Industrial Focal Point).
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja az áruk szabad áramlása EKTB munkacsoport vezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat, közreműködik a feladatkörébe tartozóan az egyéb EKTB munkacsoportokkal,
 2. ellátja a G7 áruk szabad áramlása tanácsi munkacsoporttal kapcsolatos feladatokat, előkészíti és koordinálja a tárgyalási álláspontokat,
 3. ellátja a nemzetközi és az európai uniós kötelezettségeken alapuló, a nemzeti akkreditálással és szabványosítással, valamint a kijelöléssel összefüggő feladatok irányításával kapcsolatos feladatokat,
 4. részt vesz az ágazatok védelmét és biztonságát érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában,
 5. ellátja a miniszter feladat- és hatásköréhez kapcsolódó nemzeti képviseletet a NATO polgári veszélyhelyzeti tervező tanácsaiban és bizottságaiban,
 6. ellátja a Termékek Belső Piaci Szakértői Csoportban (IMP), a Kifeszültségi Munkacsoportban (LVD), a Játékok Munkacsoportban (Toys), a Textiltermékek címkézése Munkacsoportban, az Ecodesign Bizottságban, az Energiacímkézés Bizottságban és a Konzultációs Fórumon hazánk képviseletét,
 7. ellátja a NATO Biztonsági Beruházási Programja (NSIP) hazai megvalósításával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 8. ellátja az EU-jogharmonizáció keretében felmerülő, műszaki szabályozási tárgyú kodifikációs feladatokat,
 9. ellátja az ENSZ Iparfejlesztési Szervezetével (UNIDO) kapcsolatos minisztériumi feladatokat.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. ellátja a minisztérium védelmi felkészülési célú költségvetési előirányzatainak tervezése és kezelése keretében az előirányzatokkal kapcsolatos költségvetési feladatokat,
 2. a kormányzat gazdaságpolitikai és gazdaságfejlesztési célkitűzéseivel összhangban alakítja a haditechnikai beszerzésekhez kapcsolódó ellentételezési politika prioritásait és eszközrendszerét,
 3. közreműködik az épület-energiahatékonyság közép- és hosszú távú cselekvési tervének kidolgozásában,
 4. közreműködik az építőipart, építőanyag-ipart érintő állami támogatások, pályázatok kiírásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 5. közreműködik – a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításával, működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
 6. közreműködik az energia stratégia energiatakarékosságra és energiahatékonyságra vonatkozó részeinek kidolgozásában,
 7. közreműködik az építőipari és építőanyag-kereskedelmi épületenergetikai és energiatakarékossági programokban,
 8. szakmai támogatást nyújt a feladatkörébe tartozó mintaprojektek tekintetében és figyelemmel kíséri azok megvalósulását, ellenőrzését,
 9. közreműködik a gazdaság és iparfejlesztési programok, valamint fejlesztési források felhasználásának tervezésében,

10. közreműködik a hulladékgazdálkodási – így különösen a hulladékkezelés, -szállítás, -hasznosítás, -ártalmatlanítás, hulladékkezelési közszolgáltatás –, a hulladékgazdálkodás gazdasági eszközeivel kapcsolatos szabályozási, támogatási, fejlesztési kérdésekben,

11. folyamatosan figyelemmel kíséri a környezetvédelmi termékdíj és a betétdíj jogi szabályozásának változásait, és közreműködik a versenyképességi szempontok alapján megfogalmazott módosító javaslatok elkészítésében.

e) Egyéb feladatai körében

1. együttműködik a stratégiai jelentőségű szakágazatok szereplőivel középtávú iparági programok kialakításában,

2. folyamatosan elemzi az egyes iparágak gazdasági helyzetét, az egyes szereplők piaci pozícióját, kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel,

3. egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a Magyar Szabványügyi Testület (MSZT) törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot a Magyar Szabványügyi Testület Szabványügyi Tanácsában és a Testület közgyűlésén,

4. ellátja a Nemzeti Akkreditáló Testület törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatokat, képviseli a minisztériumot Nemzeti Akkreditáló Testület közgyűlésén,

5. közreműködik az MKEH mérésügyi és műszaki hatóságai szakmai felügyeletében,

6. szervezi a Magyar Honvédség és a rendvédelmi szervek minősített időszakos igényei kielégítését szerződések megkötésével, a rögzített hadiipari kapacitások fenntartásával, az ágazati céltartalékok kezelésével, a munkaerő meghagyásának szabályozásával,

7. előkészíti a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú erőforrások különleges jogrend időszakában történő kormányzati ellenőrzés alá helyezését,

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

9. ellátja a rendkívüli eseményeket előidéző jelenségek folyamatok kormányügyi rendszerben történő jelentési kötelezettségének teljesítésére létrehozott minisztériumi biztonsági ügyelet feladatait, megszervezi a riasztást, készenlétbe helyezést és válsághelyzeti fogantatást, koordinálja a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtását,

10. figyelemmel kíséri a védekezési munkabizottság működtetését, a védekezés minisztériumi feladatainak szervezését és irányítását,

11. közreműködik az ágazati nukleárisbaleset-elhárítási feladatok végrehajtásában, az iparikatasztrófa-elhárítási információs rendszer szakmai működtetésében,

12. ellátja a Kormányzati Koordinációs Bizottságban, a Légiközlekedés Védelmi Bizottságban, a Földgázellátási Válsághelyzeti Bizottságban, az Országos Környezeti Sugárvédelmi Ellenőrző Rendszer Szakbizottságban, a Hőhullám-elleni Védekezési Munkabizottságban és a Terrorizmus Elleni Tárcaközi Munkacsoportban való minisztériumi képviselettel kapcsolatos feladatokat,

13. kijelöli a válsághelyzetben a lakosság ellátása és a nemzetgazdaság folyamatos működése szempontjából létfontosságú szolgáltatást biztosító gazdálkodó szervezeteket, meghatározza feladataikat, gondoskodik gyakorlatoztatásukról,

14. véleményt nyilvánít a Magyarország címerének vagy zászlajának védjegyelemként vagy formatervezési minta elemeként való használatára irányuló eljárásban a védjegybejelentésben megjelölt, a miniszter feladatkörébe tartozó árujegyzék szerinti áruk, szolgáltatások, illetve a minta szerinti termék tekintetében,

15. közreműködik a Befektetői Tanáccsal való kapcsolattartásban,

16. ellátja az IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,

17. közreműködik a stratégiai jelentőségű, kiemelt gazdálkodó szervezetek csőd- és felszámolási eljárásával kapcsolatos előterjesztések előkészítésében,

18. kezeli a védelmi és biztonsági ipar fejlesztésével kapcsolatos HTK és BVI kódjelű pályázati rendszer alapján kötött támogatási szerződéseket,

19. az egyedi haditechnikai beszerzések esetében képviseli a minisztériumot a védelmi és biztonsági ipart érintő kérdésekben,

20. feldolgozza és kezeli az OSAP 1318 kódszámú, a haditechnikai termékek cikkenkénti termelése és értékesítése statisztikai adatgyűjtést,

21. tájékoztatást ad a minisztériumi vezetők részére az építésgazdasági folyamatok alakulásáról,

22. ellátja az Építés Fejlődéséért Közhasznú Nonprofit Kft. szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat,

23. előkészíti az alternatív meghajtású járművek elterjedésének ipari, gyártási, infrastrukturális aspektusára vonatkozó javaslatokat,
 24. ellátja a védelmi tartalékolással kapcsolatos minisztériumi feladatokat.
- f) Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatkörében
1. ellátja a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet szerinti telepek működésével kapcsolatos hatósági ügyekben hozott döntések felülvizsgálatával kapcsolatos és felügyeleti feladatokat,
 2. közreműködik az MKEH hadiipari tevékenységek végzésével, a haditechnikai eszközök és szolgáltatások engedélyezésével és ellenőrzésével, valamint külkereskedelmével, a kettős felhasználású termékek külkereskedelmével kapcsolatos közigazgatási hatósági ügyekben,
 3. közreműködik a vegyi fegyverek fejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtásában és ellenőrzésében,
 4. a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alapján az MKEH által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében előkészíti a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket.

3.6.2. A nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.6.2.1. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.6.2.2. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. ellátja a két- és többoldalú nemzetközi gazdasági (kivéve beruházásvédelmi és kettős adóztatás elkerülési) egyezmények és megállapodások, valamint tárcaközi megállapodások kidolgozásával, módosításával, aláírásával, jóváhagyásával és kihirdetésével összefüggő minisztériumi feladatokat,
2. részt vesz a nagybefektetői beruházásokat érintő jogszabályok előkészítésében, különösen az adózás, területfejlesztés, foglalkoztatás területén,
3. közreműködik a Kormány nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű projektjeire vonatkozó, ezek megvalósításának gyorsítását és egyszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében, különösen az adózás, területfejlesztés, foglalkoztatás területén,
4. közreműködik az EU forrású támogatások szabályozásának kialakításában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium nemzetközi regionális gazdasági együttműködésekben való munkáját és az ott vállalt, minisztériumot érintő gazdasági feladatok végrehajtását,
2. koordinálja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi témákat a szakmai főosztályokkal együttműködve,
3. szervezi és szakmailag előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait,
4. a minisztérium feladat- és hatáskörében javaslatot tesz az állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre,
5. javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, közreműködik annak lebonyolításában és a feladatok végrehajtásában,
6. kapcsolatot tart a hazai és külföldi társmisztériumokkal, a Külgazdasági és Külügyminisztérium útján a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai körök szervezeteivel, kamaráival és a vegyes kamarákkal, vállalatokkal, érdekképviselletekkel, szakmai szövetségekkel,

7. ellátja az együttes kormányülések tárcát érintő feladatait és kidolgozza azok napirendjét,
 8. részt vesz a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi feladatok ellátásában,
 9. kapcsolatot tart nemzetközi gazdasági kapcsolatok fejlesztésére kinevezett kormánybiztosokkal, miniszterelnöki megbízottakkal és miniszteri biztosokkal,
 10. figyelemmel kíséri a külgazdasági stratégia kialakítását és végrehajtását, valamint a Külgazdasági és Külügyminisztérium megkeresésére véleményezi azt,
 11. vizsgálja és elemzi a kiemelt jelentőségű partnerországokkal fennálló gazdasági kapcsolatokat,
 12. a minisztérium feladat- és hatáskörében javaslatot tesz a külgazdasági stratégia által meghatározott, kiemelt jelentőségű célszágokkal való együttműködés erősítésére, a vonatkozó állam- és kormányközi, tartományi és regionális szintű kapcsolatfelvételre, és közreműködik a minisztérium kapcsolódó vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
 13. összeállítja a külgazdasági stratégiájával kapcsolatos, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó háttéranyagokat, javaslatokat a minisztérium és más minisztériumok vezetői számára a nemzetközi tárgyalások előkészítéséhez,
 14. ellátja a minisztérium képviselőjét a kormányzati külkapcsolatok stratégiai kérdéseit érintő egyeztetéseken,
 15. a Külgazdasági és Külügyminisztérium megkeresésére a tárcán belül koordinálja a kihelyezésre kerülő diplomaták felkészülését,
 16. rendszeresen monitorozza a minisztérium nemzetközi tevékenységét, rendszeres tájékoztatást nyújt az érdekeltek részére,
 17. a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakfeladatok vonatkozásában kapcsolatot tart a Magyarországon befektetőként jelen lévő, illetve befektetni kívánó nagyvállalatokkal,
 18. kapcsolatot tart a kiemelt projektek megvalósításában érintett vállalatokkal, illetve hivatalos szervekkel,
 19. közreműködik a hazai vállalkozások fejlődését, piacképes áru- és szolgáltatási alap kiszélesítését szolgáló program kidolgozásában és megvalósításában,
 20. hozzájárul az EU források allokációjához a nemzetközi piacok igényeinek összhangba hozásával,
 21. közreműködik a hazai nagy-, valamint a kis- és középvállalkozói kör közötti kiszámítható termelési (beszállítói), szolgáltatási és piaci együttműködési kapcsolatok fejlesztésében,
 22. ellátja a tevékenységével kapcsolatos koordinációt minisztériumon belül és más tárcák között.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. szakmailag koordinálja az EU Versenyképességi Tanácsában való magyar kormányzati részvétel szakmai előkészítését az érintett szervezeti egységek és tárminisztériumok bevonásával, különös tekintettel az EKT B 49. számú (versenyképességi és növekedési) szakértői csoport vezetésére és a tanácsuléseken képviselt mandátumok összeállítására,
 2. előkészíti az EU Versenyképességi Tanácsa által tárgyalt iparpolitikai kérdésekben a magyar tárgyalási álláspontot,
 3. részt vesz az EU Versenyképességi Tanács munkáját előkészítő G.1. versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoport (és annak magas szintű formációjának) munkájában a főosztály feladatkörébe tartozó kérdésekben.
- d) Funkcionális feladatai körében
1. részt vesz a szakterületet érintő kommunikáció megalapozásában,
 2. javaslatot tesz a gazdasági együttműködés bővítésére, illetve intenzitásának növelésére irányuló kezdeményezésekre.
- e) Egyéb feladatai körében
1. irányítja és koordinálja az esedékes EXPO részvételeket érintő feladatokat, és ellátja a BIE-ben az ország képviselőjét,
 2. a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó szakfeladatok vonatkozásában javaslatot tesz a magyar gazdasági döntéshozók, kormányzati intézmények, szakmai és üzleti szövetségek, kamarák, regionális és helyi szervek közötti, nemzetközi gazdasági kapcsolatokra vonatkozó információcseré összehangolására,
 3. javaslatot tesz az érintett szervektől, szervezetektől soron kívüli adatok, információk, elemzések kérésére,
 4. kapcsolatot tart a közép-európai térség integrációs szervezeteivel,
 5. koordinálja a Mediterrán Unióval (UMT) való együttműködés tárcaszintű ágazati feladatait,
 6. intézkedéseket kezdeményez a Külgazdasági és Külügyminisztérium, a vállalkozások, érdekképviselők jelzései alapján a piacra jutási akadályok megszüntetése érdekében,
 7. az egyes projektek kiemeltté nyilvánítása érdekében közreműködik a kormány-előterjesztések elkészítésében és előterjesztésében,
 8. figyelemmel kíséri a kiemelt projektekkel kapcsolatban felmerülő szakhatósági ügyeket,
 9. fogadja, kezeli és utógondozza a kiemelt projektekkel kapcsolatosan a tárcához érkező megkereséseket.

3.6.3. A turizmusért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.6.3.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Feladatai körében – az 1. melléklet 83. S-ában meghatározott feladatokon túl –

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

3.6.3.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a turizmus és a vendéglátás területét érintő szabályozási tervezeteket,
2. összeállítja a Kormány jogharmonizációs programjának turizmusra és vendéglátásra vonatkozó részeit, véglegesíti a jogközelítést célzó, turizmust és vendéglátást érintő jogszabálytervezeteket, és gondoskodik arról, hogy azok összhangban legyenek a közösségi joganyaggal.

b) Koordinációs feladatai körében

1. kidolgozza a turizmust és a vendéglátást érintő stratégiai dokumentumokat (konceptiókat, stratégiákat, fejlesztési programokat) és koordinálja az azokban foglalt feladatok végrehajtását,
2. közreműködik az egészségipar fejlesztésére irányuló stratégiai dokumentumok kidolgozásában,
3. a turizmussal (így különösen az egészségturizmussal, a kulturális és vallási turizmussal, a hivatásturizmussal, a falusi turizmussal, az ifjúsági turizmussal, a természetjáró, kerékpáros, vízi és lovas turizmussal) összefüggő feladatok hatékony ellátása érdekében kapcsolatot tart a turizmus és a vendéglátás fejlesztésében érintett kormányzati és nem kormányzati szereplőkkel (tárcaikkal, háttérintézményekkel, hatóságokkal, szakmai szervezetekkel és egyéb szakmai szereplőkkel),
4. elvégzi a Széchenyi Pihenő Kártyával kapcsolatos kormányzati feladatokat, valamint részt vesz a feladatok végrehajtásának ellenőrzésében,
5. ellátja az Új Széchenyi Terv egészségipari fejlesztési programja megvalósításához kapcsolódó feladatokat,
6. részt vesz a Népegészségügyi Munkacsoportban az egészségiparhoz kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
7. mind a hazai, mind a szomszédos országok vonatkozásában együttműködik az érintett tárcaikkal a gazdaságfejlesztési prioritásokat segítő egészségipari fejlesztések terén,
8. összehangolja az egészségiparral kapcsolatos termékekkel, szolgáltatásokkal összefüggő szakmai részterületeket, kapcsolatot tart, illetve együttműködik az egészségipar fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. összehangolja az EU-tagságból adódó kormányzati turisztikai, turizmusdiplomáciai feladatokat, kapcsolatot tart az EU turizmusért felelős szervezeteivel, képviseli a magyar turisztikai érdekeket az Európai Bizottság Turisztikai Tanácsadó Bizottságában és egyéb, a Bizottság által felállított munkacsoportokban, koordinálja az EKTB Turisztikai Szakértői Munkacsoport tevékenységét, kialakítja és előterjeszti az Európai Tanácsban a turisztikai témákban képviselendő magyar álláspontot, kezdeményezi és koordinálja az Európai Unió turizmust érintő döntéseinek, határozatainak végrehajtását,
2. részt vesz a két- és többoldalú turisztikai együttműködésekben, az ezekre vonatkozó megállapodások kidolgozásában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
3. részt vesz a gazdasági vegyes bizottságok munkájában és koordinálja az egészségipar fejlesztését, valamint lebonyolítja a munkacsoport üléseket,
4. kapcsolatot tart a nemzetközi turisztikai szakmai szervezetekkel, szervezi azok döntéseinek, ajánlásainak végrehajtását, kidolgozza és érvényesíti a magyar álláspontot a multilaterális és regionális nemzetközi turisztikai és egyéb szervezetekben (így különösen UNWTO, OECD, Visegrádi országok, közép-európai kezdeményezés), megszervezi a magyar részvételt az üléseken, elkészíti a nemzetközi turisztikai szervezetek által kért, Magyarországra vonatkozó jelentéseket, elemzéseket,
5. közreműködik a 2014–2020-as európai uniós tervezési időszak turisztikai programjainak kidolgozásában, illetve a programok végrehajtásában,
6. részt vesz a 2007–2013-as időszak turisztikai tartalmú operatív programjainak monitoring tevékenységében,

7. képviseli az egészségügyi gazdaságfejlesztési szempontokat az egyes európai uniós forrásokból finanszírozott hazai operatív programok, különösen a gyógyszeripari, orvostechikai, gyógynövényipari és a külföldi betegek ellátását lehetővé tevő operatív programok szakmai kialakításában és megvalósításában,

8. részt vesz a Kína és a kelet-közép-európai országok turisztikai együttműködésével kapcsolatos kormányzati koordinációt igénylő feladatok ellátásában,

9. gondoskodik a kínai turistacsoportok ADS-rendszerben történő beutaztatása iránt érdeklődő utazásszervezők adatainak az illetékes szervek részére történő évenkénti továbbításáról és a jóváhagyott ADS-lista közzétételéről a minisztérium honlapján.

d) Funkcionális feladatai körében

1. a statisztikai adatok alapján elemzi a turizmus, a vendéglátás és az egészségipar folyamatait, észrevételeket, javaslatot tesz az ágazatra vonatkozó statisztikai adatok gyűjtésére,

2. közreműködik a turizmussal kapcsolatos költségvetési források tervezésében, a felhasználásra vonatkozó szabályozási, monitoring és pénzügyi feladatok végrehajtásában,

3. előkészíti a szerződéseket a turizmus, a vendéglátás és az egészségipar állami igazgatásával kapcsolatos feladatokat illetően,

4. közreműködik az egészségipar fejlesztésére irányuló stratégiai dokumentumok kidolgozásában, illetve együttműködik az egészségipar fejlesztésében érintett más kormányzati szervekkel.

e) Egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a turizmust, a vendéglátást és az egészségipart érintő fontosabb világ gazdasági, hazai makrogazdasági és pénzügyi folyamatokat, elemzi a területen működő vállalkozások gazdálkodási, jövedelmi folyamatait, ezekre vonatkozóan szakmai anyagokat készít, véleményez és javaslatokat dolgoz ki,

2. részt vesz a nemzeti turisztikai, marketingszervezet szakmai irányításával és a tulajdonosi joggyakorlással összefüggő feladatok ellátásában,

3. elvégzi a turisztikai desztináció menedzsment szervezetek regisztrációját,

4. a szakmai szervezetekkel közösen működteti a szálláshelyek és egyéb turisztikai szolgáltatások egységes rendszerű minősítésére szolgáló nemzeti tanúsító védjegy rendszert,

5. közreműködik a hazai turisztikai és vendéglátóipari szakképzési rendszer felmérésében és megújításában,

6. a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok alapján az MKEH által lefolytatott hatósági eljárások tekintetében előkészíti a fellebbezés elbírálására jogosult hatóságként vagy felügyeleti szervként meghozandó döntéseket,

7. előkészíti a turizmussal és a vendéglátással kapcsolatos kommunikációs, illetve parlamenti munkát érintő anyagokat.

3.6.4. A kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.6.4.1. Kiemelt Vállalati Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

Feladatai körében – az 1. melléklet 83. S-ában meghatározott feladatokon túl –

1. szervezi a helyettes államtitkár hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,

2. figyelemmel kíséri és koordinálja a helyettes államtitkár felügyelete alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét, ügyintézését.

3.6.4.2. Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály

a) Funkcionális feladatai körében

1. stratégiát készít elő a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások, különösen a magyar tulajdonosi háttérű vállalkozások versenyképességének fokozása érdekében,

2. adatokat gyűjt, elemzéseket készít a magyar gazdasági életben kiemelt jelentőséget betöltő vállalkozások helyzetéről,

3. kutatásokat folytat, elemzéseket készít a magyar kis- és középvállalkozások regionális szinten történő megerősödése tárgyában.

b) Koordinációs feladatai körében

1. segíti a helyettes államtitkár munkáját a vállalkozásokkal kapcsolatos kapcsolattartás során, koordinálja, elemzi a vállalkozások által jelzett javaslatokat, észrevételeket,
2. folyamatos kapcsolatot tart a minisztérium társfőosztályaival és figyelemmel kíséri a vállalkozásokat érintő stratégiák, programok, projektek kidolgozását, azokra javaslatokat, észrevételeket tesz.

3.7. Az európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.7.0.1. *Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság*

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.7.1. A gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.1.1. *Gazdaságtervezésért és Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

Funkcionális feladatai körében az 1. melléklet 83. §-ában meghatározott feladatokon túl

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

3.7.1.2. *Gazdaságtervezési Főosztály*

a) Kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a gazdaságfejlesztéssel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében, figyelemmel kíséri azok alkalmazását, szükség szerint elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,
2. javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló eszközök arányára,
3. közreműködik a fejlesztéspolitika korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében,
4. gondoskodik az ágazati fejlesztéssel kapcsolatos információs és dokumentációs rendszer működéséről, adatszolgáltatási rendjéről szóló jogszabályok kidolgozásáról.

b) Koordinációs feladatai körében

1. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű ágazati fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért és az ágazati fejlesztés szereplői közötti koordináció biztosításáért,
2. közreműködik a hazai és az európai uniós támogatási források felhasználásának összehangolásában, a régiók és az ágazatok hazai és az európai uniós források felhasználására vonatkozó programozási-tervezési tevékenységében,
3. koordinálja a minisztérium ágazati stratégiai tervezési tevékenységét, biztosítja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó gazdaságfejlesztési programok tervezési módszertani és elemzési megalapozását, közreműködik azok értékelésében, hatásvizsgálatában,
4. koordinálja és előkészíti a tudásalapú iparágak fejlesztését szolgáló stratégiai programokat, részt vesz azok végrehajtásában és nyomon követi megvalósításukat, ideértve a technológiai platformok nemzetközi versenyképességének a biztosítását,
5. ellátja az ágazati fejlesztés intézményrendszerének kialakításával, korszerűsítésével és szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,

6. ágazati koordináció eszközével elősegíti a fejlesztéspolitikai intézményrendszerben az egységes kormányálláspont kialakítását és érvényesítését,

7. elemzi az országos fejlesztési folyamatokat, ágazati fejlesztési programokat, egybeveti azokat a célokkal,

8. az ágazati tervezés tekintetében képviseli a minisztériumot egyes országos és területi-helyi testületekben, bizottságokban, munkacsoportokban, közreműködik a regionális és ágazati szintű monitoring bizottságok munkájában.

c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviseli a fejlesztéspolitika érdekeit a nemzetközi szervezetekben és a nemzetközi fejlesztéspolitikai együttműködésekben, különös tekintettel az EU-ra, az OECD-re, a visegrádi országok együttműködésére, illetve az Európai Bizottság kohézióval, fejlesztéspolitikával foglalkozó bizottságaira és munkacsoportjaira,

2. közreműködik a hazai fejlesztéspolitika érdekeinek képviseletében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában, adaptálja az európai uniós fejlesztéspolitikai elvárásokat a hazai programok felé,

3. ellátja a tárcára ruházott koordinációs feladatokat a 2014–2020-as operatív programok tervezésében, részt vesz a 2014–2020 közötti időszakban az operatív programok tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódó munkacsoportokban,

4. közreműködik az európai uniós, illetve a két- és többoldalú nemzetközi tervezési együttműködésekben,

5. közreműködik az Európai Unió regionális politikájának alakításában, javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, előkészíti, véleményezi az e tárgyban készülő előterjesztéseket, közreműködik a területi stratégiák kialakításában,

6. közreműködik az EKTB-ben születő döntések kialakítása során a hazai érdekek képviseletében, részt vesz az EKTB fejlesztéspolitikát érintő szakmai munkacsoportjaiban,

7. koordinálja az Európai Unió Kohéziós Politikájának 2014–2020-as tervezési ciklusával kapcsolatos tervezési tárcára delegált feladatokat,

8. ellátja a prioritások és intézkedések szakpolitikai tartalmának felügyeletét és módszertani lehatárolását, a nemzeti szakpolitikai stratégia gyakorlati megjelenítését az intézkedésekben a hazai és EU-s módszertani útmutatások alapján, tervezési és programozási sablonok készítését, a sablonok kitöltésének koordinációját és szakmai felügyeletét,

9. módszertani támogatást nyújt az operatív programokat tervező és végrehajtó tárcák részére a következő területeken: projekt kiválasztás és projektmegvalósítás során alkalmazandó eljárásrendi elvek és alapszabályok, a nemzeti szakpolitikai stratégiaalkotás, prioritások kiválasztása, az intézkedések tartalma, beavatkozási logikák indokolása, illetve indikátorok, lehatárolás, elszámolhatóság, abszorpció, eljárásrendi keretek, területiség és a horizontális alapelvek, ezenkívül működteti a projektcsatornát, elvégzi a beérkező dokumentumok minőségbiztosítását, a fejlesztési programok végső szövegezését, szerkesztését, lektorálását,

10. ellátja az Európai Bizottsággal folytatott tárgyalások támogatását, szükség esetén koordinálását,

11. közreműködik a minisztérium Határmenti Együttműködési Programokkal kapcsolatos tervezési feladatainak ellátásában, a Horizont 2020, Közösségi Kezdeményezések és egyéb nemzetközi fejlesztési programokkal való együttműködés támogatásában.

d) Funkcionális feladatai körében

1. átfogó gazdaságfejlesztési stratégiát készít elő, ebben javaslatot tesz a hosszú távú gazdaságfejlesztési prioritásokra,

2. kidolgozza a gazdaságfejlesztési tevékenységekkel kapcsolatos tervezési, végrehajtás és szakpolitika értékelési módszertanokat,

3. kidolgozza az ágazati támogatások és pénzügyi eszközök irányelveit az ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve,

4. részt vesz a vállalati együttműködési rendszerek, hálózatok, klaszterek, valamint a technológiai inkubátorházak és innovációs központok fejlesztési stratégiájának előkészítésében és kidolgozásában, nyomon követésében és értékelésében, különös tekintettel a nagy- és kisvállalatok startup együttműködési hálózatainak fejlesztésére,

5. figyelemmel kíséri és elemzi a nemzetközi és hazai gazdasági és technológiai folyamatokat, trendeket, ez alapján folyamatosan aktualizált és rendszerezett tudásbázist alakít ki, és biztosítja annak becsatornázását a minisztériumi döntés-előkészítési folyamatba,

6. koordinálja a gazdaságtervezést segítő kutató-elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,

7. szakmailag felel a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív kidolgozásáért, illetve a program tervezési munkálataiban részt vevő prioritásfelelős szakfőosztályok tevékenységének koordinálásáért, tervezési, értékelési

tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,

8. módszertanilag támogatja az ex-ante, a közbenső, az ex-post és a specifikus szakpolitikai értékelések készítését,

9. helyzetértékelést, stratégiát, intézkedéseket megalapozó információbázist alakít ki és üzemeltet a fejlesztési programok tervezéshez és szakpolitikai értékelésük támogatásához,

10. támogatja az európai strukturális és beruházási alapok teljesítményét mérő Eredményességi Keret követését és teljesítését.

3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály

a) Kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól szóló országgyűlési beszámolót,

2. előkészíti a területfejlesztésről, a központi államigazgatási szervek területfejlesztéssel kapcsolatos feladatairól szóló jogszabályokat, figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat,

3. előkészíti a kedvezményezett térségek besorolásáról, a területfejlesztési koncepciókról, programokról, a szabad vállalkozási zónákról, valamint a területi elemzési, értékelési és monitoringról szóló jogszabályokat, elkészíti a szabályozás-előkészítéssel összefüggő hatásvizsgálatokat, valamint az e tárgykörökben kapott felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket készít elő,

4. javaslatot dolgoz ki a hazai támogatási rendszerek alakítására, továbbfejlesztésére, a területfejlesztést szolgáló pénzügyi eszközök felhasználásának szabályaira, valamint javaslatot dolgoz ki a területfejlesztés eszközrendszerének alakítására, a fejlesztési támogatási célokat szolgáló pénzeszközök arányára,

5. gondoskodik a területi tervezés szakmai rendszerének kialakításáról és továbbfejlesztéséről, ennek keretében meghatározza a szakmai követelményrendszert, továbbá felügyeli a rendszer működését,

6. közreműködik a regionális politika korszerűsítését célzó jogszabályok előkészítésében,

7. gondoskodik a területfejlesztéssel kapcsolatos információk rendszer működéséről, adatszolgáltatási rendjéről szóló jogszabályok kidolgozásáról,

8. kidolgozza az Országos Fejlesztési és Területfejlesztési Koncepciót (OFTK), figyelemmel kíséri hatályosulását és megvalósulását, gondoskodik módosításáról, megújításáról, az új koncepció előkészítéséről,

9. kidolgozza a regionális állami támogatási térkép koncepcionális tervezetét a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodával együttműködésben,

10. meghatározza a területi (környezeti, társadalmi és gazdasági) hatásvizsgálat tartalmi követelményeit, érvényesítésének rendszerét,

11. kidolgozza a szabad vállalkozási zónák létrehozásának és működésének szabályait, továbbá javaslatot tesz szabad vállalkozási zónák kijelölésére.

b) Koordinációs feladatai körében

1. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, működését, a stratégiaalkotást, elősegíti a területi tervek, valamint a területi tervek és az ágazati tervek összhangját,

2. szakmailag felelős a központi államigazgatási szervek országos szintű fejlesztéssel kapcsolatos tevékenységének összehangolásáért és a területfejlesztés ágazati és területi szereplői közötti koordináció biztosításáért,

3. közreműködik a hazai és az európai uniós támogatási források felhasználásának összehangolásában, a régiók és az ágazatok hazai és az európai uniós források felhasználására vonatkozó programozási-tervezési tevékenységében,

4. közreműködik a területi szempontú fejlesztéseket tartalmazó operatív programok megvalósításában, érvényesülésük nyomon követésében és végrehajtásuk értékelésében,

5. nyomon követi a területfejlesztési programok végrehajtására javasolt intézkedések hatásait, és felelős az azokról szóló, Kormány részére készített tájékoztatóért,

6. közreműködik a Partnerségi Megállapodás területi tartalmának végrehajtásában,

7. ellátja a területfejlesztés intézményrendszerének kialakításával, korszerűsítésével, irányításával és szakmai felügyeletével kapcsolatos szakmai feladatokat,

8. ágazati és területi koordináció eszközével elősegíti a területfejlesztési intézményrendszerben az egységes kormányálláspont kialakítását és érvényesítését, felelős a területfejlesztési intézményrendszer tevékenységéről szóló kormánytájékoztatók összeállításáért,

9. ellátja az Országos Területfejlesztési Érdekegyeztető Fórum (OTÉF) működésével kapcsolatos szakmai és titkársági feladatokat,
 10. kezeli a területfejlesztési célok megvalósítását közvetlenül szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatot és koordinálja a területfejlesztési célok megvalósítását közvetetten szolgáló fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását,
 11. összehangolja a területfejlesztési célokat és az önkormányzati fejlesztéseket közvetlenül szolgáló hazai pénzügyi források pályázati rendszerben történő felhasználását, gondoskodik a pályázati rendszer kialakításáról, előkészítéséről,
 12. részt vesz a térségi fejlesztési tanácsok munkájában,
 13. segíti a megyei terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,
 14. elemzi a térségi gazdasági, társadalmi és fejlesztési folyamatokat, egybeveti azokat a területfejlesztési gazdaságpolitikai és környezetgazdasági célokkal, gondoskodik az azokkal összefüggő kormányzati intézkedések hatásvizsgálatainak elkészítéséről,
 15. ellátja a Lechner Lajos Tudásközpont Területi, Építésügyi, Örökségvédelmi Informatikai Nonprofit Kft. területfejlesztési információs rendszerrel kapcsolatos tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
 16. meghatározza a területi kohézió stratégiai irányait, nyomon követi a területpolitikai célok OFTK-ban meghatározott elvárásainak, a területi kohézió az ágazati szakpolitikákban és országos, kiemelt és speciális térségi, regionális tervdokumentumokban való érvényesítését,
 17. irányítja a területfejlesztési koncepciók és programok rendszerének kialakítását, koordinálja a megyei önkormányzatok területfejlesztési tervezését,
 18. a területpolitika részeként részt vesz a hazai várospolitikai stratégiai irányainak kialakításában,
 19. a területfejlesztési tervezés tekintetében képviseli a minisztériumot egyes országos és területi-megyei testületekben, bizottságokban, munkacsoportokban, közreműködik a regionális és ágazati szintű monitoring bizottságok munkájában.
- c) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. képviselést biztosít az OECD területfejlesztési szakbizottságában (TDPC), kapcsolódó programjaiban, valamint összehangolja a területfejlesztési albizottságokban való magyar részvételt,
 2. felelős a Visegrádi Négyek és a szomszédos államokkal való területfejlesztési együttműködési feladatok ellátásáért,
 3. képviseli a Kormányt a területfejlesztésért felelős miniszterek európai uniós és nemzetközi szakmai együttműködésében és szakértői munkacsoportjaiban, biztosítja a képviselést a Területi Kohéziós Kapcsolattartó Pontok Hálózatában (NTCCP), továbbá érvényesíti és nyomon követi az „Európai Unió Területi Agendája 2020”, valamint az „Európai Unió Területi Helyzetképe és Perspektívái” c. politikai dokumentumokban foglaltakat,
 4. közreműködik a hazai területfejlesztés érdekeinek, valamint a területi kohézió szempontjainak képviselésében az európai szintű fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában, adaptálja az európai uniós területpolitikai elvárásokat a hazai programok felé, továbbá részt vesz az Európai Bizottság, „Területi Kohéziós és Városi Ügyek” szakértői csoportjában (EGTCUM),
 5. biztosítja Magyarország képviselését a CENTRAL EUROPE 2020 és DUNA transznacionális programok tervezésében és a programok végrehajtásáért felelős monitoring bizottságokban, együttműködik az érintett programok partnerországaival és közös intézményeivel,
 6. ellátja a 2014–2020 közötti Duna Transznacionális Program közös intézményrendszerének budapesti felállításával és működésével kapcsolatos feladatok koordinálását, a Kincstár, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság bevonásával,
 7. biztosítja Magyarország képviselését az ESPON 2020 (Európai Területi Tervezési Megfigyelő Hálózat), az INTERREG EUROPE és INTERACT III interregionális programok tervezésében és a programok végrehajtásáért felelős monitoring bizottságokban, együttműködik az érintett programok partnerországaival és közös intézményeivel,
 8. biztosítja Magyarország képviselését az ESPON 2013 (Európai Területi Tervezési Megfigyelő Hálózat) interregionális programmonitoring bizottságában,
 9. részt vesz a határ menti programok tervezésében, végrehajtásában és az európai területi együttműködési (ETE) programokkal kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításában, ellátja a tárcaszintű koordinációt az egyes szakterületek által az ETE programokkal kapcsolatban képviselt álláspont összehangolása érdekében,
 10. ellátja az Európai Unió Duna Makro Regionális Stratégiához kapcsolódó feladatok minisztériumon belüli koordinálását,
 11. gondoskodik a nemzetközi és európai területi együttműködésekkel kapcsolatos nemzeti kontaktponti és disszeminációs ponti feladatok ellátásáról,

12. közreműködik az Európai Unió regionális politikájának alakításában, javaslatot tesz a regionális politika korszerűsítésére, előkészíti, véleményezi az e tárgyban készülő előterjesztéseket, közreműködik a területi stratégiák kialakításában,

13. részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság regionális politikával foglalkozó szakértői csoportjának munkájában.

d) Funkcionális feladatai körében

1. koordinálja a megyei terület- és regionális fejlesztést érintő kutatási elemző tevékenységet, e körben együttműködési megállapodásokat köt, támogatja a kutatási-fejlesztési feladatok ellátását,

2. szakmailag felel a Partnerségi Megállapodás területi tartalmának kidolgozásáért,

3. szakmailag felel a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program kidolgozásáért az ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, értékelési tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,

4. szakmailag felel a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program kidolgozásáért az ágazati európai uniós tervezésért felelős főosztályokkal együttműködve, értékelési tevékenységével támogatja a program végrehajtását, közreműködik a programtervezéshez kapcsolódó európai uniós tárgyalások lefolytatásában,

5. a fejlesztéspolitikai célkitűzések végrehajtása érdekében közreműködik a központi állami költségvetési politika kidolgozásában,

6. működteti a területi fejlesztési célokat szolgáló pályázati rendszert,

7. elvégzi a területfejlesztési intézményrendszer működési költség-előirányzatának költségvetési tervezését, előkészíti a támogatására vonatkozó szerződéseket, intézkedik a szerződésekben előírtaknak megfelelően a folyósítás kezdeményezéséről, valamint szakmai szempontból közreműködik a térségi tanácsok által benyújtott elszámolás elfogadásában,

8. figyelemmel kíséri a források felhasználását, előkészíti az éves költségvetési zárszámadáshoz kapcsolódó beszámolót,

9. felelős a szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, a felhasználásáért és annak nyomon követéséért, zárszámadáshoz kapcsolódó beszámoló előkészítéséért, továbbá a maradványok kezeléséért.

3.7.1.4. Versenyképességi Főosztály

a) Európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. feladatkörében együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, a magyar gazdaságpolitika szakmai képviseleteivel,

2. szakmailag koordinálja az Európa 2020 Stratégia végrehajtásának hazai kormányzati szintű és minisztériumon belüli feladatait, különös tekintettel az éves Nemzeti Reform Program összeállítására,

3. részt vesz az EU Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) és egyes munkacsoportjainak munkájában,

4. részt vesz az OECD Gazdaságpolitikai Bizottsága (EPC) WP1 munkacsoportjának munkájában,

5. részt vesz az EKTB versenyképességet érintő szakértői munkacsoportjainak munkájában.

b) Funkcionális feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri és elemzi a versenyképesség szempontjából meghatározó nemzetközi és hazai gazdasági folyamatokat,

2. folyamatosan figyelemmel követi és értékeli a külső intézmények, nemzetközi szervezetek gazdaságpolitikai és versenyképességi szempontból releváns elemzéseit, jelentéseit, felméréseit; ezek alapján elemzéseket, tájékoztató anyagokat készít, javaslatokat fogalmaz meg az ország és a hazai vállalkozások versenyképességének, a gazdasági növekedés feltételeinek javítása érdekében, valamint a minisztérium vezetése számára rendszeres és eseti jellegű tájékoztatást nyújt a gazdaságstratégiai döntések szempontjából releváns közép- és hosszú távú hazai és globális gazdasági trendek alakulásáról,

3. a nemzetközi és hazai gazdasági folyamatok, gazdaságpolitikai lépések figyelemmel kísérésével, az aktuális gazdasági elemzések, tudományos eredmények nyomon követésével, a más országokban alkalmazott, nemzetközi szervezetek által ajánlott gazdaságpolitikai intézkedések elemzésével, továbbá nemzetközi és hazai elemzői, tudományos műhelyekkel és vállalkozói szervezetekkel való folyamatos szakmai kapcsolattartással, szakmai fórumok szervezésével támogatja a minisztérium tevékenységét, különös tekintettel a strukturális politikát, gazdasági növekedést érintő gazdaságstratégiai döntések megalapozására,

4. véleményezi a kormányzati kezdeményezéseket, előterjesztéseket és vizsgálja a meghatározó gazdasági-társadalmi szervezetek javaslatait a gazdasági versenyképességre gyakorolt hatásuk szempontjából (ideértve a vállalkozások működési szabályozását érintő kezdeményezések hatásvizsgálatának véleményezését), és erről szükség szerint tájékoztatja a Kormányt,
5. közreműködik a makro- és mikrogazdasági folyamatok vizsgálatát szolgáló modellezési, hatásvizsgálati és értékelési tevékenységben, különös tekintettel a gazdaságstratégiai döntések megalapozására,
6. közreműködik a vállalkozásokkal történő rendszeres konzultációkat (különösen ideértve a vállalkozói működést jelentős mértékben érintő jogszabálytervezetek és kormányzati kezdeményezések előzetes egyeztetését, illetve a vállalkozások tapasztalatainak és javaslatainak strukturált összesítését) elősegítő egyeztetési fórumok szervezésében és működtetésében,
7. a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés feltételeinek megteremtése, valamint az európai uniós források jobb hasznosulása érdekében módszertanilag megalapozza, előkészíti és kidolgozza a vállalkozások működési, szabályozási környezetének javítására irányuló minisztériumi kezdeményezéseket, különös tekintettel a vállalkozások adminisztratív terheinek mérésére és az adminisztratív terhek csökkentésére irányuló javaslatok kidolgozására,
8. koordinálja egyes, a kiegyensúlyozott gazdasági növekedés feltételeinek megteremtésére, a versenyképesség javítására és az üzleti környezet javítására irányuló minisztériumi kezdeményezések végrehajtását,
9. nyomon követi az üzleti környezet javítására (azon belül különösen a vállalkozói adminisztratív terhek csökkentésére) irányuló minisztériumi és kormányzati intézkedések, kezdeményezések végrehajtását.

3.7.1.5. Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály

a) Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Duna Transznacionális Program nemzetközi irányító hatósági és közös titkársági feladatait,
2. ellátja a Duna Transznacionális Program, valamint a programból finanszírozott projektek pénzügyi feladatait,
3. koordinálja a Duna Transznacionális Program nemzetközi szakmai segítségnyújtási keretével kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a nemzetközi projektekkel kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a programszintű kommunikációs feladatokat.

b) Egyéb feladatai körében

1. a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság a minisztérium szervezetén belül elkülönülten működő, főosztályi szintű önálló szervezeti egység, amely a Duna Program Irányító Hatósági és Közös Titkársági nemzetközi szakmai feladatait látja el,
2. tevékenységét a vonatkozó európai uniós jogi aktusok, illetve a programszintű szabályozás alapján, a magyar jogszabályokkal összhangban végzi, eljárásrendjét a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság Működési Kézikönyv tartalmazza, amelyet a minisztérium szabályzataként a miniszter ad ki,
3. a Duna Program elkülönült költségvetési keretéből finanszírozott nemzetközi projektszerződések vonatkozásában, delegált jogkörben, a minisztérium nevében kötelezettséget vállalhat,
4. a Duna Program Irányító Hatóság és Közös Titkárság részletes feladatait a Duna Program, illetve a Duna Program Monitoring Bizottsága által jóváhagyott éves munkaterv határozzák meg.

3.7.2. A gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.2.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) Koordinációs feladatai körében

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

b) Funkcionális feladatai körében

1. kezdeményezi és lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vezetői rendezvényeket, programokat,
2. felsővezetői beszámolókat készít,
3. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartást,
4. koordinálja a helyettes államtitkárság humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal,
5. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást,
6. figyelemmel kíséri és helyettes államtitkári szinten koordinálja a GFP IH klaszterfejlesztési programokkal kapcsolatos tevékenységét.

3.7.2.2. GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. támogatja az ellenőrző szervezetek tevékenységét, koordinációt lát el, összeállítja az intézkedési tervek és nyomon követi megvalósításukat,
2. helyszíni ellenőrzéseken vesz részt,
3. felügyeli és értékeli a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó főosztályok (a továbbiakban: KSZ főosztályok) projektszintű ellenőrzési tevékenységét,
4. közreműködik a forráskezelő szervezet (a továbbiakban: FSZ) pénzügyi közvetítői és végső kedvezményezett ellenőrzési tevékenységének felügyeletében,
5. figyelemmel kíséri a GFP IH tevékenységét érintő hazai és európai uniós jogszabályváltozásokat,
6. jogi minőségbiztosítást lát el a pályázati felhívások és útmutatók, a támogatási szerződések, az általános szerződési feltételek és egyéb dokumentumok vonatkozásában,
7. koordinálja a pályázati felhívások és útmutatók Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Iroda általi véleményezését,
8. elkészíti a GFP IH tevékenységi körét érintő jogi tárgyú állásfoglalásokat, megválaszolja a GFP IH tevékenységi körét érintő jogi tárgyú megkereséseket,
9. részt vesz a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint,
10. részt vesz az operatív programok módosításának előkészítésében és az operatív programhoz kapcsolódó akciótervek, éves fejlesztési keret kidolgozásában,
11. a GFP IH feladatkörébe tartozó ügyekben jogi szempontú részvételt, közreműködést biztosít, ellátja a GFP IH jogi képviselői feladatát,
12. elkészíti és karbantartja a GFP IH ügyrendjét és a GFP IH munkatársak munkaköri leírásait,
13. koordinálja a rendszerleírás és a GFP IH eljárásrendjei összeállítását, aktualizálja és karbantartja azokat,
14. felügyeli a KSZ főosztályok és FSZ eljárásrendjeinek elkészítését,
15. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó működési kézikönyv ellenőrzésére, jogosulatlan forrásfelhasználásra és pénzügyi korrekcióra vonatkozó részek kidolgozásában,
16. biztosítja a monitoring és információs rendszer és az egységes működési kézikönyv GFP IH-n belüli összhangját az erre vonatkozó fejlesztések kezdeményezésével,
17. részt vesz a pénzügyi eszközök tekintetében a jogosulatlan forráskezelési eljárások lefolytatása felügyeletében, az eljárásrendek kidolgozásában, a FSZ vonatkozó adatközléseinek és jelentéseinek kiértékelésében,
18. részt vesz a GFP IH hatáskörébe tartozó operatív programok zárási folyamataiban,
19. a minisztérium érintett szervezeti egységeinek vonatkozásában szervezi, koordinálja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő, a gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárságot érintő külső ellenőrzéseket, auditokat az Ellenőrzési Főosztály bevonásával.

3.7.2.3. GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. főosztályvezetője ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában a pénzügy ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat,
2. koordinálja az operatív program, az akciótervek és az éves fejlesztési keret elkészítését és módosítását,
3. ellátja az operatív program, akciótervek, éves fejlesztési keret, konstrukciók keretének tervezését, a változások nyomon követését,
4. ellátja az operatív programok végrehajtásának monitoringját és az értékelések koordinációját, felülvizsgálatát, az értékelések menedzselését, részt vesz a monitoring és értékelési rendszer és eljárásrend kialakításában,
5. felügyeli a KSZ főosztályok projektmonitoring tevékenységét,
6. kialakítja és karbantartja az operatív programok indikátorrendszerét,
7. elkészíti az operatív programok végrehajtásáról szóló éves jelentéseket és a záró jelentéseket,
8. rendszeres és ad hoc jellegű jelentéstételi, adatlekérési feladatokat lát el az operatív programok előrehaladásáról, nyomon követéséről,
9. részt vesz a monitoring és információs rendszer és az FSZ számlavezető rendszerét érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában, az ezzel kapcsolatos továbbképzések szervezésében,
10. ellátja a felhasználók jogosultságigénylésének kezelését,
11. koordinálja az Európai Bizottság és a monitoring bizottság részére történő jelentések, háttéranyagok összeállítását,
12. ellátja a monitoring bizottság és albizottságai tevékenységének előkészítését, az ezzel kapcsolatos titkársági feladatok koordinálását,
13. pályázati kifizetésekkel kapcsolatos feladatokat lát el, ideértve a forráslehívást, utalványozást, átutalások intézését, bankszámlák likviditásának figyelését,
14. hitelesítési tevékenységet lát el, ennek keretében
 - a) ellátja a beérkező forráslehívások és lehívási értesítők dokumentumalapú ellenőrzését és a forráslehívásokat alátámasztó számlák és dokumentumok mintavételes kontrollellenőrzését, jelentéskészítést,
 - b) tényfeltáró látogatásokat végez és az FSZ-nél, ezekről jelentést készít, amelyeket megküld az Igazoló Hatóság részére, és ha szükséges, javaslatot tesz intézkedésekre és nyomon követi azok végrehajtását az FSZ-nél,
 - c) hitelesítési jelentéseket készít és a KSZ főosztályok és az FSZ által beküldött a hitelesítési jelentéseket ellenőrzi, jóváhagyja és megküldi az Igazoló Hatóság részére,
15. követeléskezeléssel kapcsolatos feladatokat lát el, ennek során ellátja a pályázóktól visszafolyt összegek visszavezetését a monitoring és információs rendszerben, valamint a visszautalásokat,
16. forráslehívás visszarendezéssel kapcsolatos feladatokat lát el,
17. pénzügyi tervezéshez kapcsolódó feladatokat lát el, ennek során ellátja a költségvetési tervezést, éves kifizetési előrejelzés készítését az Európai Bizottságnak, likviditási típusú havi/heti kifizetési előrejelzés készítését a Miniszterelnökségnek,
18. előirányzatokhoz kapcsolódó nyilvántartási, beszámolási feladatokat lát el, ennek során ellátja az év végi zárási és év eleji számlanyitási feladatokat, zárszámadást, éves leltár készítését,
19. megválaszolja a pénzügyi tárgyú állásfoglalás-kéréseket, megkereséseket,
20. ellátja a GFP IH VOP saját szerződések kezelésével kapcsolatos feladatait,
21. tényfeltáró látogatásokat végez az FSZ-nél,
22. ellátja a JEREMIE programok kifizetéseivel kapcsolatos feladatokat,
23. ellátja a JEREMIE költségterítéssel kapcsolatos feladatokat,
24. az INTERREG IVC program keretében megvalósuló Sharing Methodologies on FINancial Engineering for Enterprises című projekttel kapcsolatos feladatokat lát el,
25. adatszolgáltatást nyújt az Európai Beruházási Banknak, az IH feladatkörét érintő találkozókra vesz részt – a központi koordinációs szervvel egyeztetve – az Európai Beruházási Bank illetékes képviselőivel,
26. ellátja a más osztályok tevékenységéhez kapcsolódó feladatokat, ennek keretében
 - a) részt vesz a pályázati kiírások/felhívások, pályázati adatlap és útmutató pénzügyi részének elkészítésében,
 - b) ellátja a támogatási szerződésminta szövegének pénzügyi szempontú előkészítését és ellenőrzését,
 - c) ellátja a kötelezettségvállalás ellenjegyzését a szabad keret terhére,

- d) ellátja monitoring és információs rendszer fejlesztési igények véleményezését, szükség esetén saját fejlesztési igényeket fogalmaz meg,
- e) részt vesz a pénzügyi eszközök pályázati kiírások, közvetítői szerződések és eljárásrendek pénzügyi részének elkészítésében,
- f) részt vesz az FSZ-szel megkötendő finanszírozási szerződés pénzügyi részének elkészítésében,
- g) véleményezi az FSZ üzleti tervének pénzügyi vonatkozású részeit,
- h) véleményezi az FSZ által használt számlavezető rendszer fejlesztési igényeit,
- 27. részt vesz a kérelmek és a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint,
- 28. ellátja az operatív program zárás koordinálását és operatív program szintű munkacsoportot működtet,
- 29. az Európai Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik az Európai Szociális Alap forrásainak tervezéséért felelős ágazati szakmai főosztállyal és közreműködik az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában.

3.7.2.4. GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz (GOP, GINOP tekintetében) kapcsolódó pénzügyi eszközökkel összefüggő fejezetek módosításának előkészítésében, módosításában,
2. ellátja az operatív programokhoz kapcsolódó akciótervek, éves fejlesztési keret kidolgozását, módosítását a pénzügyi eszközök vonatkozásában,
3. ellátja az operatív programokkal összefüggő pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó prioritások végrehajtásának irányítását és felügyeletét,
4. ellátja a Közép-magyarországi Operatív Program tükörpályázatokkal kapcsolatos koordinációt,
5. részt vesz a pénzügyi eszközöket érintően a jogszabály-módosítások, jogszabálytervezetek véleményezésében, előkészítésében,
6. koordinálja a pénzügyi eszközökhöz kapcsolódó, a tervezéshez és végrehajtáshoz kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában,
7. ellátja a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kidolgozásának általános koordinációját, egyeztetését, jóváhagyását a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodával, szakminisztériumokkal,
8. ellátja a pályázati kiírások, tématerületek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását,
9. ellátja a pénzügyi eszközökkel kombinált termékek visszatérítendő támogatás oldali koordinációját,
10. részt vesz a támogató döntések előkészítésében és meghozatalában,
11. részt vesz a pénzügyi eszközökre vonatkozó ellenőrzési követelmények meghatározásában,
12. ellátja a pénzügyi eszközöket érintően a beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, időközi módosításra a GFP IH-n belül,
13. részt vesz a tényfeltáró látogatások végrehajtásában az FSZ-nél, az Alapok Alapjánál és a Pénzügyi Közvetítőknél,
14. ellátja a delegált feladatok folyamatos ellenőrzését, a felmerülő kifogások kivizsgálását,
15. felügyeli és értékeli a pénzügyi eszközökre vonatkozó pályázati kiírások kapcsán az FSZ és az Alapok Alapja szakmai munkáját,
16. koordinálja az FSZ-szel megkötött finanszírozási szerződés módosításait,
17. ellátja az FSZ és az Alapok Alapja által elkészítendő munkaterv véleményezését, jóváhagyását,
18. az INTERREG IVC program keretében megvalósuló Sharing Methodologies on FINancial Engineering for Enterprises című projekttel kapcsolatos feladatokat lát el,
19. ellátja pénzügyi eszközöket érintően a hitelbiztosítéki nyilvántartásba történő bejegyzéssel kapcsolatos feladatokat.

3.7.2.5. GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a gazdaságfejlesztési operatív programokhoz (GVOP, GOP, GINOP) kapcsolódó akciótervek, éves fejlesztési keret és pályázati kiírások/felhívások kidolgozását, az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagok előkészítését, felülvizsgálatát és a végrehajtás koordinálását,
2. ellátja az operatív programokban szereplő prioritástengelyeknek megfelelően a pályázati kiírások/felhívások tematikus részanyagainak előkészítését, felülvizsgálatát, jóváhagyását és a végrehajtás koordinálását, a pénzügyi eszközök és a technikai segítségnyújtás kivételével,
3. ellátja a horizontális tématerületekhez – pl. esélyegyenlőség, környezeti fenntarthatóság, területi kohézió – kapcsolódó feladatokat,
4. koordinálja a tervezéshez és végrehajtásához kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozását, részt vesz azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában, ellátja a pénzügyi eszközökkel kombinált termékek vissza nem térítendő támogatás oldali koordinációját,
5. ellátja a pályázati kiírások/felhívások különböző, tématerületek által érintett részeinek szakmai koordinációját, menedzselését, kapcsolódó állásfoglalások kialakítását, kifogások, szerződésmódosítási és egyéb pályázói kérelmek kezelését,
6. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában,
7. ellátja a beérkező pályázati igények és a rendelkezésre álló keretek figyelését, javaslatot tesz hosszabbításra, zárásra, időközi módosításra a GFP IH-n belül,
8. részt vesz az értékelés előkészítésében, bírálati folyamatban, koordinálja a döntés-előkészítést,
9. szakmai közreműködést lát el az egyes tématerületekhez kötődő monitoring, értékelési, ellenőrzési és szabálytalansági folyamatokban,
10. ellátja a projektek kapcsán az operatív feladatokat ellátó főosztály munkájának szakmai felügyeletét, értékelését,
11. részt vesz a kérelmek és a kifogások kezelésének folyamatában a hatályos jogszabályok rendelkezése szerint.

3.7.2.6. GFP KSZ Operatív Irányítási Főosztály

a) Koordinációs feladatai körében

1. az 1. melléklet 76. § (4) bekezdésében foglaltakra tekintettel felügyeli
 - 1.1. a GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály,
 - 1.2. a GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
 - 1.3. a GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály,
 - 1.4. a GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály,
 - 1.5. a GFP KSZ Szabályossági Főosztály,
 - 1.6. a GFP KSZ Iratkezelési Főosztály,
 - 1.7. a GFP KSZ Információsztálgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály vezetőjének tevékenységét,
2. szervezi a GFP KSZ főosztályok hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, ellátja az ügyviteli feladatokat,
3. figyelemmel kíséri és koordinálja a GFP KSZ főosztályok szervezeti egységeinek tevékenységét, ügyintézését.

b) Funkcionális feladatai körében

1. felsővezetői beszámolókat, jelentéseket készít, adatokat szolgáltat,
2. ellátja a GFP KSZ főosztályok szakmai kontrolling funkcióját,
3. ellátja a GFP KSZ főosztályok folyamatainak menedzsmmentjét, felel a folyamatok hatékonyságáért és szabályosságáért,
4. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a GFP KSZ főosztályok külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartását,
5. koordinálja a GFP KSZ főosztályok humánpolitikai ügyeit a helyettes államtitkárság titkárságával együttműködve,
6. egyéb feladatai körében a GFP KSZ főosztályok működését érintően adminisztratív és szervezési feladatokat lát el,
7. kialakítja és működteti a GFP KSZ főosztályok folyamatba épített belső ellenőrzését,
8. felügyeli és koordinálja a GFP KSZ főosztályok belső szabályzatainak kialakítását,
9. közreműködik a gazdaságfejlesztési programokhoz kapcsolható kommunikációs feladatokban, és részt vesz az egységes arculat megteremtésében,

10. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

c) Nemzetközi és klaszter programokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gondoskodik a nemzetközi pályázatok előkészítéséről és lebonyolításáról,
2. gondoskodik a kapcsolattartásról, tapasztalatcseréről a külföldi strukturális alapkezelő szervezetekkel,
3. ellátja a hazai klaszterfejlesztési programra vonatkozó stratégiai döntések előkészítését, támogatási keretek felülvizsgálatát, javaslatot tesz a módosításokra a forrásgazda felé,
4. ellátja a klaszter akkreditációs pályázattal kapcsolatos feladatokat,
5. gondoskodik a klaszter Akkreditációs Testület működtetéséről, titkársági feladatainak ellátásáról,
6. figyelemmel kíséri a klaszterek számára elérhető pályázati konstrukciókat, részt vesz a klasztereket érintő pályázati konstrukciók feltételrendszerének kialakításában,
7. kapcsolatot tart a Magyarországon működő klaszterekkel, különös tekintettel az akkreditált klaszterekre,
8. gondoskodik a klaszterekkel (különös tekintettel az akkreditált klaszterekre) kapcsolatos adatbázis felállításáról, karbantartásáról, klaszterekkel kapcsolatos elemzések készítéséről,
9. figyelemmel kíséri a klaszterprojektek megvalósulását,
10. részt vesz az Európai Bizottság által támogatott nemzetközi klaszter projektekben, közreműködik a projektek szerződés szerinti megvalósításában, a kitűzött célok elérésében,
11. részt vesz és képviseli a magyar álláspontot a klaszterfejlesztés területén működő nemzetközi munkacsoportokban.

3.7.2.7. GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében a GFP IH-n belül

1. közreműködik a pályázati kiírások/felhívások kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. gondoskodik a beérkezett pályázatok, támogatási kérelmek jogosultsági és teljességi ellenőrzésének végrehajtásáról,
3. gondoskodik a pályázatok, támogatási kérelmek tartalmi értékelésével kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
4. gondoskodik a döntés-előkészítéshez kapcsolódó esetleges egyéb feladatok ellátásáról,
5. közreműködik a döntéshozattal kapcsolatos feladatok ellátásában,
6. gondoskodik a pályázatkezeléshez, a támogatási kérelmek kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
7. adatszolgáltatásokat végez a GFP KSZ Szakmai Kontrolling Osztály számára,
8. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztésekben, projektekben,
9. gondoskodik a támogatási szerződések megkötésével, a támogatási okiratok kibocsátásával kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
10. gondoskodik a támogatási szerződések, a támogatási okiratok módosításának előkészítéséről, a módosításokkal kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
11. gondoskodik a támogatási szerződések, a támogatási okiratok felbontásával kapcsolatos egyes feladatok ellátásáról,
12. gondoskodik a támogatási szerződések, a támogatási okiratok kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítésekről,
13. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,
14. közreműködik a tervezéshez és végrehajtáshoz kapcsolódó eljárástípusok, eljárásrendek kidolgozásában, azok felülvizsgálatában és minőségbiztosításában,
15. közreműködik a GFP KSZ Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Főosztályon keresztül beérkező kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában,
16. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.8. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. ellátja az előlegigényléssel kapcsolatos feladatokat,
2. gondoskodik a kifizetési igénylések (rész-, végelszámolás) formai ellenőrzéséről,
3. gondoskodik a kifizetési igénylések (rész-, végelszámolás) tartalmi ellenőrzéséről,
4. gondoskodik a kifizetési igénylések hiánypótlással kapcsolatos feladatokról,
5. gondoskodik a projektszintű kifizetésigénylési előrejelzésről,
6. gondoskodik a projekt pénzügyi zárásának végrehajtásáról,
7. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,
8. ellátja a pályázatok, támogatási kérelmek megvalósítási időszakáról szóló monitoring jelentésekkel kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a megvalósítás-zárási feladatokat,
10. ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
11. ellátja az egyéb szakmai projektmonitoring feladatokat,
12. ellátja a monitoring dokumentumok kidolgozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
13. ellátja a pályázati kiírások/felhívások véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
14. részt vesz a szakmai tevékenységhez kapcsolódó fejlesztésekben,
15. szükség esetén részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
16. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
17. gondoskodik projektek megvalósítási időszakához kapcsolódó határidők figyeléséről, levelezésről, kapcsolattartásról a kedvezményezettekkel,
18. megszervezi és felügyeli a kézi irattárakban kezelt iratanyagok tárolását és mozgását,
19. gondoskodik az ellenőrző szervek által lefolytatott ellenőrzések támogatásáról,
20. gondoskodik a főosztály tevékenységét érintő eljárásrendek, utasítások elkészítéséről, véleményezéséről,
21. gondoskodik a felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentéséről,
22. gondoskodik a főosztály feladataihoz kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezeléséről,
23. részt vesz a kommunikációs anyagok, honlapon megjelenő pénzügyi és monitoring információk kidolgozásában, frissítésében,
24. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.9. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a projektek fenntartási időszakáról szóló beszámoló jelentésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról, ezen belül:
 - 1.1. ellátja a hiánypótlással kapcsolatos feladatokat,
 - 1.2. ellátja a fenntartás-zárási feladatokat,
 - 1.3. ellátja a jelentések kezeléséhez kapcsolódó informatikai adatrögzítéseket,
2. gondoskodik egyéb szakmai projektmonitoring feladatok ellátásáról,
3. részt vesz a programmonitoringgal kapcsolatos feladatokban,
4. ellátja a monitoring dokumentumok kidolgozásával és egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a pályázati kiírások/felhívások monitoring részének véleményezésével kapcsolatos feladatokat,
6. részt vesz a főosztály tevékenységéhez kapcsolódó fejlesztésekben,
7. gondoskodik a helyszíni ellenőrzéseken való részvételről,
8. ellátja az informatikai témájú pályázatok, támogatási kérelmek szakmai véleményezését,
9. gondoskodik az adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
10. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,
11. gondoskodik a kifizetési igénylések, beszámolók formai ellenőrzéséről,
12. gondoskodik a kifizetésigénylési dokumentáció összeállításáról,
13. gondoskodik a beérkező iratok szétosztásáról,

14. gondoskodik a támogatások kifizetésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
15. a számviteli feladatok ellátásához folyamatos adatszolgáltatást teljesít a Kincstár részére,
16. gondoskodik a késedelmi kamat-analitika előkészítéséről, fizetési kötelezettség megállapításáról,
17. gondoskodik a követeléskezeléssel kapcsolatos pénzügyi folyamatok kezeléséről,
18. gondoskodik a projekt pénzügyi zárásának végrehajtásáról,
19. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.10. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. helyszíni ellenőrzési terveket készít a megbízói megállapodásokhoz,
2. összeállítja az éves helyszíni ellenőrzési munkaterveket,
3. ellátja az ellenőrzési módszertanok, eljárásrendek felülvizsgálatát, naprakésszé tételét,
4. kockázatelemzési módszertan alapján kockázatelemzést készít az ellenőrzési tervhez,
5. elkészíti a helyszíni ellenőrzés operatív, heti terveket,
6. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések előkészítéséről, megszervezéséről, lefolytatásáról és lezárásáról,
7. gondoskodik a helyszíni ellenőrzési dokumentáció elkészítéséről és aktualizálásáról,
8. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések (heti/havi) nyilvántartásának kialakításáról, vezetéséről és kezeléséről, előírt jelentések határidőre történő elkészítéséről,
9. gondoskodik a felmerülő szabálytalansági gyanú bejelentésekről,
10. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,
11. gondoskodik a főosztályt érintő adatszolgáltatási feladatok teljesítéséről,
12. gondoskodik a helyszíni ellenőrzések koordinációjáról és kapcsolatot tart a szakterületekkel,
13. ellátja az informatikai rendszerek helyszíni ellenőrzési kulcsfelhasználói felügyeletét,
14. gondoskodik a külső ellenőrzések és auditok támogatásáról,
15. elvégzi a pályázati útmutatók, felhívások és kapcsolódó anyagaik szakmai véleményezését,
16. közreműködik a helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódó ügyfélszolgálati megkeresések kezelésében,
17. gondoskodik a helyszíni ellenőrzés tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a szakterületek felé,
18. szükség szerint részt vesz egyéb, nem kizárólag szakmai tevékenységek végzésében,
19. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.11. GFP KSZ Szabályossági Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,
2. koordinálja és támogatja a külső ellenőrzések lefolytatását, kapcsolatot tart az ellenőrzést végző szervezetekkel,
3. összefogja és nyomon követi az operatív programok éves audit jelentésével kapcsolatos GFP KSZ főosztályi feladatokat,
4. ellátja a GFP IH ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a GFP IH ügykörében felmerülő szabálytalanságok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi feladatokat,
6. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő kifogáskezeléssel és panaszkezeléssel kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja a GFP KSZ főosztályok ügykörében felmerülő kifogások kezeléséhez és panaszok kezeléséhez kapcsolódó jelentéstételi feladatokat,
8. koordinálja a GFP IH támogatások követeléskezelésével kapcsolatos tevékenységét, megtesz egyes követeléskezelési lépéseket, csódfolyelést működtet,
9. intézi a támogatási szerződésektől, támogatási okiratoktól történő elállásokat, valamint kifizetéssel érintett ügyleteknél támogatási szerződések, támogatási okiratok közös megegyezéssel történő felbontását,

10. ellátja a GFP IH követeléskezeléshez kapcsolódó jogi képviseletét, ellátja a GFP IH képviseletét a bírósági peres, nemperes, követeléskezelésre és adósságrendezésre irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban,
11. dönt a támogatáshoz kapcsolódó engedményezési ügyletek elfogadásáról,
12. pályázati, támogatási kérelmekhez biztosítékként zálogszerződéseket köt, ellenőrzi a kezességvállalásra vonatkozó limiteket, intézkedik a biztosítékok törlése vagy visszaadása, a biztosítékmérséklések iránt, nyomon követi a bankgarancia lejáratát,
13. a GFP KSZ főosztályok működését érintően egyes kérdésekben pályázati jogi állásfoglalásokat készít,
14. biztosítja a GFP IH főosztályok állásfoglalásainak nyilvántartását, a GFP KSZ főosztályok állásfoglalás-kéréseinek szakmai kontrollját,
15. állást foglal egyszerűbb megítélésű pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési ügyekben, valamint állásfoglalásokat készít a pályázók közbeszerzési kötelezettségei teljesítésének ellenőrzését illetően,
16. gondoskodik a pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési utóellenőrzési dokumentáció tételes ellenőrzéséről, a közbeszerzési utóellenőrzési jelentés kiállításáról a pályázatok vonatkozásában,
17. pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó közbeszerzési ügyekben szakmailag támogatja a Minisztériumot a KDB ügyek esetén,
18. közreműködik feljelentések elkészítésében pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó visszaélések gyanúja esetén,
19. közreműködik pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó iratok foglалása esetén,
20. közreműködik tanúzási feladatok ellátásában pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó ügyekben,
21. közreműködik pályázati, támogatási kérelmekhez kapcsolódó dokumentáció véleményezésében, előkészítésében,
22. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.12. GFP KSZ Iratkezelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. ellátja a dokumentumkezelő (informatikai) rendszerek szakmai felügyeletét,
2. ellátja a bejövő dokumentumok szkennelését, iktatását,
3. gondoskodik a beérkező küldemények átvételéről a Magyar Postától,
4. gondoskodik a dokumentumok fogadásáról, érkeztetéséről,
5. gondoskodik a dokumentumok iktatásáról,
6. gondoskodik a visszaérkező tértivevények adatainak rögzítéséről,
7. gondoskodik az iratkép-ellenőrzésről,
8. gondoskodik az iratok címzett szervezeti egység szerinti szétválogatásáról,
9. gondoskodik az iratok átadásáról a szakterületeknek,
10. gondoskodik a pályázatok, támogatási kérelmek érkeztetéséről, a benyújtási kritériumok ellenőrzéséről, rögzítéséről,
11. gondoskodik a pályázatok, támogatási kérelmek iktatásáról az iratkezelési szabályzatban meghatározott rendszerekben,
12. gondoskodik a pályázatok, támogatási kérelmek meta-adatainak rögzítéséről,
13. gondoskodik a pályázati, támogatási kérelmekkel kapcsolatos dosszié javításáról,
14. gondoskodik a pályázatok, támogatási kérelmek átadásáról a szakterületeknek,
15. gondoskodik a másolati példányok irattárba adásáról,
16. gondoskodik a kimenő levelezések kezeléséről (postázás),
17. gondoskodik az iratok irattározásra történő átvételéről, irattárba helyezéséről, irattári kezeléséről,
18. gondoskodik az iratselejtezés végrehajtásáról,
19. gondoskodik az archiválásról,
20. gondoskodik a bankgaranciák tárolásáról, nyilvántartás vezetéséről,
21. gondoskodik a bankgaranciák rögzítéséről a monitoring és információs rendszerben,
22. gondoskodik a minősített iratok kezeléséről,
23. gondoskodik a külső megkeresésekre (pl. NAV, ellenőrző hatóságok) pályázati anyagok másolásáról, szkenneléséről,

24. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.2.13. GFP KSZ Információszolgáltató és Partnerkapcsolati Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik elektronikus, személyes és telefonos ügyfélszolgálat üzemeltetéséről, felügyeletéről,
2. gondoskodik az ügyfélszolgálati tevékenység tapasztalatainak folyamatos, strukturált visszacsatolásáról a GFP HÁT szervezeti egységei felé,
3. rendszeres (heti, havi, időszakos) adatszolgáltatást készít a megvalósult ügyfélkapcsolatok számáról, jellemzőiről,
4. gondoskodik az ügyfelek tájékoztatásáról, informálásáról, kérdéseinek megválaszolásáról,
5. gondoskodik a hatáskörét meghaladó ügyfélkérdések, -igények kezelése esetén a szervezet egyéb területeinek bevonásáról a válasz kidolgozásába és a kérdés ezt követő megválaszolásáról,
6. gondoskodik az ügyfél-reklamációk kezeléséről,
7. ellátja a monitoring és információs rendszer adatrögzítési feladatait,
8. a főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat, valamint az osztályvezető vagy az általa kijelölt személy kiadmányozza az osztály feladat- és hatáskörébe tartozó dokumentumokat.

3.7.3. A regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

3.7.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

a) Koordinációs feladatai körében

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

b) Funkcionális feladatai körében

1. kezdeményezi és lebonyolítja a helyettes államtitkári szintű vagy vezetői rendezvényeket, programokat,
2. felsővezetői beszámolókat készít,
3. hivatalosan és szakmai szinten koordinálja a külső szervezetekkel és az összes egyéb, belső szervezeti egységgel való kapcsolattartást,
4. előkészíti a helyettes államtitkárság humánpolitikai ügyeit, együttműködik a Személyügyi Főosztállyal,
5. egyéb feladatai körében adminisztratív és szervezési feladatokat lát el anyagbeszerzéssel, utazásokkal, eszközbeszerzésekkel, rendezvényekkel kapcsolatosan, vezeti a rendezvény-nyilvántartást.

3.7.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgálati Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. lefolytatja a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági eljárásokat,
2. kifogáskezelés során az egységes szabályok érvényesülését biztosítja,
3. kiadmányozásra előkészíti a közreműködő szervezetek döntéseivel szemben előterjesztett kifogásokat,
4. megkeresés esetén jogi állásfoglalást nyújt a helyettes államtitkárság előterjesztései tekintetében,
5. ellátja a helyettes államtitkárság általános jogi képviseletét (ÚSZT, ÚMFT és NFT I. programokat, valamint a 2014–2020-as programozási időszakot is beleértve),
6. jogi szempontból felügyeli a helyettes államtitkárság szakértői szerződéseit,
7. koordinálja a helyettes államtitkárság közbeszerzéseit,
8. előkészíti és nyomon követi a közbeszerzési tervet,

9. jogi szempontból igazolja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződésai elszámolásainak teljesítését,
10. kezeli a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárásokat,
11. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviselőt a bírósági peres eljárásokban,
12. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviselőt a nemperes eljárásokban,
13. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviselőt a követeléskezelésre vonatkozó hatósági eljárásokban,
14. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviselőt adósságrendezésre vonatkozó eljárásokban,
15. jogi álláspontot alakít ki, és ellátja az Irányító Hatóság képviselőt a felszámolásra irányuló, valamint egyéb hatósági eljárásokban,
16. kezeli a közérdekű bejelentéseket,
17. koordinálja a jogszabály-előterjesztésekkel kapcsolatos teendőket, jogszabály-előterjesztések véleményezését a helyettes államtitkárságon,
18. megismerteti az irányító hatósággal a jogszabályváltozásokat,
19. a minisztérium érintett szervezeti egységeinek vonatkozásában szervezi, koordinálja és nyomon követi az európai uniós források felhasználásával kapcsolatban felmerülő helyettes államtitkárságot érintő külső ellenőrzéseket, auditokat, az Ellenőrzési Főosztály bevonásával,
20. a közreműködő szervezetek működésével kapcsolatos feladatokat szervezi és koordinálja, ezen belül
 - a) biztosítja a közreműködő szervezetek működési feltételeit, különösen:
 - aa) részt vesz a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződésai felülvizsgálatának lefolytatásában és a módosítások előkészítésében,
 - ab) koordinálja az éves közreműködő szervezeti munkatervek elfogadását,
 - ac) koordinálja a közreműködő szervezetek teljesítményértékelését,
 - ad) felügyeli, ellenőrzi a közreműködő szervezeteket, szükség esetén működési és eljárási szabályokat dolgoz ki, illetve a kidolgozásukat koordinálja, a szabályokat aktualizálja,
 - ae) koordinálja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződéseinek elszámolásait,
 - b) ellenőrzi a közreműködő szervezetek hitelesítési jelentéseit,
 - c) kezeli a technikai segítségnyújtási projekteket és az azokhoz kapcsolódó program és projekt dokumentumtárat, amelyben az Irányító Hatóság van megjelölve kedvezményezettként,
21. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (hitelesítési jelentések, projekt-előrehaladási jelentések, intézkedések előrehaladásáról jelentések stb.),
22. felügyeli a regionális operatív programok intézmény- és működési rendszerét,
23. elvégzi a rendszerleírások aktualizálását,
24. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles.

3.7.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. intézkedik a területi operatív programok [a 2007–2013-as programozási időszak regionális operatív programok és a 2014–2020-as programozási időszak területi operatív programok (TOP, VEKOP) (a továbbiakban együtt: programok)] végrehajtásáról,
2. részt vesz a szakterületet érintő eljárásrendek kialakításában, utasítások, tájékoztatások kidolgozásában,
3. irányítja, felügyeli és értékeli a közreműködő szervezetek szakmai munkáját,
4. igazolja a közreműködő szervezetek működéséhez kapcsolódó finanszírozási szerződésai elszámolásainak szakmai teljesítését,
5. szakmailag működteti a projektfelügyeleti rendszert,
6. részt vesz az éves munkatervek, akciótervek, a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret elkészítésében és nyomon követésében,
7. felügyeli és irányítja az Irányító Hatóság feladatahoz tartozó, teljes döntés-előkészítési folyamatot,
8. irányítja a területi és kiemelt kiválasztási eljárásrend projektfejlesztési feladatait,
9. ellátja a projektek megvalósításának nyomon követését, előzetesen beazonosítja a megvalósítással kapcsolatban a problémákat, kockázatokat, és intézkedik a projektek eredményes megvalósulása érdekében, ellátja az ezzel kapcsolatos szükséges feladatokat, adatszolgáltatási és jelentéstételi kötelezettségeket,

10. előterjesztést készít a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság részére a hatáskörébe tartozó feladatai körében,
11. elkészíti a vonatkozó programok éves jelentését,
12. jelentéseket készít a programok előrehaladásáról,
13. előkészíti a monitoring bizottsági ülések szakmai anyagait,
14. előkészíti a regionális monitoring albizottsági ülések levezetését, szakmai anyagokat,
15. részt vesz az Irányító Hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,
16. az Irányító Hatóság gazdasági vezetőjének felhatalmazása alapján ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában az érvényesítő feladatokat,
17. biztosítja a pénzügyi menedzsmentet a programok végrehajtása érdekében,
18. felügyeli és irányítja a közreműködő szervezet pénzügyi-kifizetési tevékenységét,
19. ellátja a jelentéstételi kötelezettségeket (éves, negyedéves, ad hoc stb.),
20. ellátja az Irányító Hatósághoz tartozó pénzügyi eszközökkel kapcsolatos szakmai irányítási és elszámolási feladatokat,
21. nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását,
22. elvégzi a pályázati felhívások, módszertani útmutatók minőségbiztosítását,
23. módszertani minőségbiztosítást végez a programok megvalósításának teljes folyamatában,
24. biztosítja az egységes módszertan és eljárásrend központi koordinációs szerv, illetve a koordináló szervezet útmutatása szerinti végrehajtást, ezen belül a programok, akciótervek, pályázati felhívások tervezéséhez és végrehajtásához kapcsolódóan egységes és régióspecifikus módszertani és eljárásrendi útmutatókat készít, azokat felülvizsgálja és az útmutatók elkészítését koordinálja,
25. a programokra egységes utasításokat, tájékoztatásokat ad ki, valamint azok nyomon követését koordinálja, kiadási rendszerét kialakítja, működteti,
26. biztosítja az intézményrendszeri, tagállami és közösségi szintű szabályozásnak a programok keretében történő alkalmazását,
27. közreműködik az intézményrendszeri, tagállami vagy közösségi szintű szabályozási folyamatokban, módszertani és eljárásrendi útmutatók készítésében, az egyeztetés során az Irányító Hatóság álláspontját képviseli,
28. támogatási szerződésekkel, útmutatókkal és egyéb dokumentumokkal kapcsolatos módszertani feladatokat lát el,
29. kapcsolatot tart a Miniszterelnökség Támogatásokat Vizsgáló Irodával, beleértve a jelentéstételi, adatszolgáltatási kötelezettséget is,
30. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles.

3.7.3.4. RFP VEKOP KSZ Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a felhívások kidolgozásában és egyeztetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,
2. gondoskodik a döntés-előkészítéssel kapcsolatos operatív feladatok ellátásáról,
3. ellátja a támogatási szerződések megkötésével, módosításával vagy felmondásával kapcsolatos operatív feladatokat,
4. ellátja a projektek kifizetéséhez kapcsolódó feladatokat,
5. ellátja a követeléskezelés feladatait,
6. ellátja az időszaki beszámolókkal kapcsolatban keletkezett feladatokat,
7. gondoskodik a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési ellenőrzési feladatok elvégzéséről,
8. ellátja a projektek végrehajtásához és elszámolásához kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat,
9. ellátja a projektek fenntartása során jelentkező operatív feladatokat,
10. kivizsgálja a pályázói bejelentéseket, panaszokat, kifogásokat,
11. közreműködik a beérkező ügyfélszolgálati kérdések és kommunikációs kérdések megválaszolásában,
12. gondoskodik a pályázatkezeléshez kapcsolódó monitoring és információs rendszer működtetéséről,
13. adatszolgáltatásokat végez.

3.7.3.5. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály

Funkcionális feladatai körében

1. felülvizsgálja a területi operatív programokat, módosítja az akcióterveket, az Integrált Területi Programok alapján összeállítja a többéves nemzeti keretet és az éves fejlesztési keretet, előkészíti a szükséges módosításokat, felülvizsgálja és koordinálja az ezekhez kapcsolódó módszertani anyagokat, és a tervezést koordinálja,
2. ellenőrzi a területi operatív programok végrehajtását és értékelését, kialakítja és működteti a monitoring és értékelési rendszert,
3. összeállítja az Európai Bizottság és a Monitoring Bizottságok részére történő jelentéseket, szakmai háttéranyagokat,
4. ellátja a területi operatív programok tématerületeihez kapcsolódó tervezési feladatokat, összeállítja a pályázati felhívásokat, szakmai követelményeket, valamint a kiemelt projektfelhívásokat, ezek tematikus részanyagait, előkészíti, felülvizsgálja, szükség esetén módosítja azokat,
5. részt vesz a projekt kiválasztási folyamatban (értékelői képzések szükség szerinti megszervezése és lebonyolítása, a döntés-előkészítési folyamatban történő részvétel, szakmai hozzájárulás),
6. koordinálja és segíti az Integrált Területi Programok tervezését, értékelését, végrehajtását, módosítását és előterjeszti azokat a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság elé,
7. koordinálja a területi operatív programokhoz kapcsolódó értékelési tevékenységet,
8. kidolgozza a területi operatív programok megvalósítását és eredményeit értékelő tanulmányok szakmai koncepcióját, koordinálja az értékelések elvégzését,
9. ellátja a regionális operatív programok fenntartási időszakának monitoringját,
10. részt vesz az Irányító Hatóságot érintő projektekhez kapcsolódó ellenőrzésekben és auditokban,
11. az Irányító Hatóság gazdasági vezetője útján ellátja az I. Nemzeti Fejlesztési Terv előirányzat-maradványai (XIX. fejezet 2. cím 1. alcím), a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 4. alcím), valamint a 2014–2020 közötti kohéziós politikai operatív programok előirányzatai (XIX. fejezet 2. cím 9. alcím) vonatkozásában a pénzügyi ellenjegyző, továbbá az érvényesítő feladatokat,
12. ellátja a területi operatív programok költségvetés-tervezési feladatait,
13. vezeti az akciótervekkel, többéves nemzeti kerettel és éves fejlesztési kerettel kapcsolatos pénzügyi nyilvántartást,
14. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat-, illetve információtartalmának meghatározásában,
15. a monitoring és információs rendszerrel kapcsolatos feladatokat végez, felhasználók jogosultságigénylését kezeli, paraméterezési feladatokat koordinál, továbbképzéseket szervez,
16. szakmailag koordinálja az EGT-Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009–2014 „Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása” programterület program operátori feladatainak ellátását,
17. kezeli a program-dokumentumtárat,
18. feladatköre ellátása során az Irányító Hatóság többi főosztályával együttműködni köteles,
19. az Európai Regionális Fejlesztési Alap és az Európai Szociális Alap felhasználásával kapcsolatos módszertani kérdésekben együttműködik a felelős ágazati szakmai főosztályokkal és közreműködik a Miniszterelnökség és az Európai Bizottság által működtetett technikai munkacsoportok munkájában.

3. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

A minisztérium szervezeti egységei, valamint a minisztérium létszámkerete az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban

| Irányító állami vezető | Szervezeti egység | Létszám (fő) |
|--|---|-----------------|
| 3. Miniszter | 3.0.0.1. Miniszteri Kabinet | 43 |
| | 3.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság | |
| | 3.0.0.1.2. Társadalmi és Miniszteri Parlamenti Kapcsolatokért Felelős Titkárság | |
| | 3.0.0.1.3. Sajtó és Kommunikációs Titkárság | |
| | 3.0.0.1.4. Gazdasági Tanácsadói Titkárság | |
| 3.1. Közigazgatási államtitkár | 3.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság | 77 |
| | 3.1.0.1.1. Protokoll Osztály | |
| | 3.1.0.2. Személyügyi Főosztály | |
| | 3.1.0.2.1. Személyügyi Osztály | |
| | 3.1.0.2.2. Szervezetfejlesztési Osztály | |
| | 3.1.0.2.3. Európai Uniói Személyügyi Osztály | |
| | 3.1.0.3. Ellenőrzési Főosztály | |
| 3.1.1. Jogi és koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár | 3.1.1.1. Jogi és Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 53 |
| | 3.1.1.2. Jogi és Kodifikációs Főosztály | |
| | 3.1.1.2.1. Általános Jogi Osztály | |
| | 3.1.1.2.2. Kodifikációs Osztály | |
| | 3.1.1.2.3. Közbeszerzési Osztály | |
| | 3.1.1.3. Koordinációs és Igazgatási Főosztály | |
| | 3.1.1.3.1. Koordinációs Osztály | |
| | 3.1.1.3.2. Iratkezelési Osztály | |
| | 3.1.1.3.3. Ügyfélkapcsolati Információs Iroda | |
| 3.1.2. Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár | 3.1.2.1. Gazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 85 |
| | 3.1.2.2. Fejezeti Költségvetési Főosztály | |
| | 3.1.2.2.1. Költségvetési és Kontrolling Osztály | |
| | 3.1.2.2.2. Fejezeti Pénzügyi Osztály | |
| | 3.1.2.2.3. Működéstámogató Osztály | |
| | 3.1.2.3. Intézményi Gazdálkodási Főosztály | |
| | 3.1.2.3.1. Pénzügyi Osztály | |
| | 3.1.2.3.2. Számviteli és Kontrolling Osztály | |
| | 3.1.2.3.3. Illetményszámfejtési Osztály | |

| | | |
|---|--|-----|
| | 3.1.2.3.4. Projektelszámolási Osztály | |
| | 3.1.2.3.5. Projektpénzügyi Osztály | |
| | 3.1.2.4. NFA Pénzügyi Főosztály | |
| | 3.1.2.4.1. Pénzügyi és Számviteli Osztály | |
| | 3.1.2.4.2. Felügyeleti Ellenőrzési Osztály | |
| | 3.1.2.5. Projekt-végrehajtási Főosztály | |
| | 3.1.2.5.1. TÁMOP 1.3.1-12 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.2. TÁMOP 2.1.6-12 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.3. TÁMOP 2.2.1-12 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.4. TÁMOP 2.2.2-12 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.5. TÁMOP 2.2.7 A-13 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.6. TÁMOP 2.2.7 B-13 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.7. TÁMOP 2.4.3 D-13. Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.8. TÁMOP 2.4.8-12 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.9. TÁMOP 5.6.3-12 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.10. TIOP 3.2.1-12 Projekt-végrehajtási Osztály | |
| | 3.1.2.5.11. Projektbeszerzési Osztály | |
| 3.2. Parlamenti államtitkár | 3.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet | 16 |
| | 3.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság | |
| | 3.2.0.2. Parlamenti Főosztály | |
| 3.3. Munkaerőpiacért és képzésért felelős államtitkár | 3.3.0.1. Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkári Titkárság | 4 |
| 3.3.1. Munkaerőpiacért felelős helyettes államtitkár | 3.3.1.1. Munkaerőpiacért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 162 |
| | 3.3.1.2. Munkaerőpiaci Főosztály | |
| | 3.3.1.2.1. Munkaerőpiaci Osztály | |
| | 3.3.1.2.2. Elemzési és Bérpolitikai Osztály | |
| | 3.3.1.2.3. Társadalmi Párbeszéd Osztály | |
| | 3.3.1.3. Munkaerőpiaci Programok Főosztály | |
| | 3.3.1.3.1. Nemzetközi és Európai Unió Koordinációs Osztály | |
| | 3.3.1.3.2. Tervezési és Monitoring Osztály | |
| | 3.3.1.3.3. Program Végrehajtási Osztály | |
| | 3.3.1.4. Munkaerőpiaci Szabályozási Főosztály | |
| | 3.3.1.4.1. Szabályozási Osztály | |
| | 3.3.1.4.2. Jogorvoslati Osztály | |
| | 3.3.1.4.3. Irányítási Osztály | |
| | 3.3.1.5. Munkafelügyeleti Főosztály | |
| | 3.3.1.5.1. Munkafelügyeleti Osztály | |
| | 3.3.1.5.2. Munkabiztonsági Osztály | |
| | 3.3.1.5.3. Munkakörnyezeti Osztály | |
| | 3.3.1.6. Foglalkoztatás-felügyeleti Főosztály | |
| | 3.3.1.6.1. Foglalkoztatás-felügyeleti Osztály | |

| | | |
|--|---|-----|
| | 3.3.1.6.2. Foglalkoztatás-felügyeleti Módszertani Osztály | |
| | 3.3.1.6.3. Foglalkoztatás-felügyeleti Információs és Tájékoztatási Osztály | |
| | 3.3.1.6.4. Nyilvántartási Osztály | |
| | 3.3.1.7. Munkaerő-közvetítési és Koordinációs Főosztály | |
| | 3.3.1.7.1. Fejlesztési, Szolgáltatási és Támogatási Programok Osztály | |
| 3.3.2. Szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár | 3.3.2.1. Szakképzésért és Felnőttképzésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 32 |
| | 3.3.2.2. Képzésfejlesztési és Intézményfelügyeleti Főosztály | |
| | 3.3.2.2.1. Nemzetközi és Támogatási Osztály | |
| | 3.3.2.3. Szak- és Felnőttképzési Szabályozási Főosztály | |
| | 3.3.2.3.1. Szakképzési Osztály | |
| | 3.3.2.3.2. Felnőttképzési Osztály | |
| 3.4. Államháztartásért felelős államtitkár | 3.4.0.1. Államháztartásért Felelős Államtitkári Titkárság | 4 |
| 3.4.1. Költségvetésért felelős helyettes államtitkár | 3.4.1.1. Költségvetésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 124 |
| | 3.4.1.2. Költségvetési Összefoglaló Főosztály | |
| | 3.4.1.2.1. Költségvetés Tervezési és Összefoglaló Osztály | |
| | 3.4.1.2.2. Államháztartási Módszertani és Statisztikai Osztály | |
| | 3.4.1.2.3. Költségvetési Mérlegrendszerek Osztálya | |
| | 3.4.1.2.4. Állami Kezesség és Vagyongazdálkodás Költségvetési Osztálya | |
| | 3.4.1.3. Nyugdíjbiztosítási Főosztály | |
| | 3.4.1.3.1. Nyugdíjbiztosítási Költségvetési Osztály | |
| | 3.4.1.3.2. Szabályozási Osztály | |
| | 3.4.1.4. Reál Költségvetési Fejezetek Főosztálya | |
| | 3.4.1.4.1. Védelemgazdasági Osztály | |
| | 3.4.1.4.2. Közigazgatási és Fejezeti Koordinációs Osztály | |
| | 3.4.1.4.3. Gazdasági Fejezetek Osztály | |
| | 3.4.1.5. Közzolgáltatási, Közüemi Költségvetési Főosztály | |
| | 3.4.1.5.1. Közzolgáltatások Költségvetési Osztálya | |
| | 3.4.1.5.2. Közüemek Költségvetési Osztálya | |
| | 3.4.1.5.3. Természeti Erőforrások Költségvetési Osztálya | |
| | 3.4.1.6. EU Költségvetési Kapcsolatok Főosztálya | |
| | 3.4.1.6.1. Közösségi Költségvetési Osztály | |
| | 3.4.1.6.2. EU Költségvetési Tervezési Osztály | |
| 3.4.2. Kincstárért felelős helyettes államtitkár | 3.4.2.1. Kincstárért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 97 |
| | 3.4.2.2. Államháztartási Szabályozási Főosztály | |

| | | |
|--|---|----|
| | 3.4.2.2.1. Államháztartási Számviteli Osztály | |
| | 3.4.2.2.2. Államháztartási Szabályozási Osztály | |
| | 3.4.2.2.3. Államháztartási Belső Kontrollok Osztály | |
| | 3.4.2.3. Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály | |
| | 3.4.2.3.1. Önkormányzati Ágazati Gazdálkodási Osztály | |
| | 3.4.2.3.2. Önkormányzati Költségvetési Osztály | |
| | 3.4.2.3.3. Kincstári Kapcsolatok Osztálya | |
| | 3.4.2.4. Egészségügyi és Szociális Főosztály | |
| | 3.4.2.4.1. Szociális Ügyek Osztálya | |
| | 3.4.2.4.2. Egészségügyi Osztály | |
| | 3.4.2.5. Oktatási, Kulturális és Tudománypolitikai Költségvetési Ügyek Főosztálya | |
| | 3.4.2.5.1. Felsőoktatási és Tudománypolitikai Osztály | |
| | 3.4.2.5.2. Kulturális, Civil és Sport Osztály | |
| | 3.4.2.5.3. Köznevelési, Egyházi, Nemzetiségi és Esélyegyenlőségi Osztály | |
| 3.5. Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár | 3.5.0.1. Adó- és Pénzügyekért Felelős Államtitkári Titkárság | 3 |
| 3.5.1. Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár | 3.5.1.1. Adózásért és Számvitelért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 98 |
| | 3.5.1.2. Adó- és Vámigazgatási Főosztály | |
| | 3.5.1.2.1. Adóigazgatási Osztály | |
| | 3.5.1.2.2. Vám Osztály | |
| | 3.5.1.3. Jövedelemadók és Járulékok Főosztály | |
| | 3.5.1.3.1. Személyi Jövedelemadó és Járulékszabályozási Osztály | |
| | 3.5.1.3.2. Társasági Adó Osztály | |
| | 3.5.1.3.3. Önkormányzati Adók, Illetékek és Egyes Ágazati Adók Osztálya | |
| | 3.5.1.4. Számviteli és Felügyeleti Főosztály | |
| | 3.5.1.4.1. Számviteli Osztály | |
| | 3.5.1.4.2. Felügyeleti Osztály | |
| | 3.5.1.5. Adópolitikai és Nemzetközi Adózási Főosztály | |
| | 3.5.1.5.1. Adótervezési Osztály | |
| | 3.5.1.5.2. Nemzetközi Adózási Osztály | |
| | 3.5.1.5.3. Kutatási Osztály | |
| | 3.5.1.6. Fogyasztási és Forgalmi Adók Főosztály | |
| | 3.5.1.6.1. Általános Forgalmi Adó Osztály | |
| | 3.5.1.6.2. Jövedéki és Ökoadó Osztály | |
| 3.5.2. Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár | 3.5.2.1. Pénzügypolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 81 |

| | | |
|--|---|----|
| | 3.5.2.2. Makrogazdasági Főosztály | |
| | 3.5.2.2.1. Makrogazdasági Előrejelzési és Modellezési Osztály | |
| | 3.5.2.2.2. Pénzügypolitikai és Elemző Osztály | |
| | 3.5.2.2.3. Nemzetközi Gazdaságpolitikai Osztály | |
| | 3.5.2.2.4. Gazdaságfinanszírozási és Otthonteremtési Osztály | |
| | 3.5.2.3. Nemzetközi Pénzügyi Főosztály | |
| | 3.5.2.3.1. Európai Unió Osztály | |
| | 3.5.2.3.2. Nemzetközi Pénzügyi Intézmények Osztály | |
| | 3.5.2.3.3. OECD és Pénzmosás Elleni Szabályozási Osztály | |
| | 3.5.2.4. Pénzügyi Szabályozási Főosztály | |
| | 3.5.2.4.1. Biztosítási Szabályozási Osztály | |
| | 3.5.2.4.2. Hitelintézeti Szabályozási Osztály | |
| | 3.5.2.4.3. Tőkepiaci Szabályozási Osztály | |
| 3.6. Gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár | 3.6.0.1. Gazdaságsszabályozásért Felelős Államtitkári Titkárság | 4 |
| 3.6.1. Belgazdaságért felelős helyettes államtitkár | 3.6.1.1. Belgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 48 |
| | 3.6.1.2. Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály | |
| | 3.6.1.2.1. Kereskedelmi Osztály | |
| | 3.6.1.2.2. Energiahatékonysági Osztály | |
| | 3.6.1.3. Vállalkozásfejlesztési Főosztály | |
| | 3.6.1.3.1. Vállalkozásfejlesztési Osztály | |
| | 3.6.1.4. Ipari és Építésgazdasági Főosztály | |
| | 3.6.1.4.1. Ágazati Szabályozási és Védelmi Ipari Osztály | |
| | 3.6.1.4.2. Műszaki Szabályozási és Építésgazdasági Osztály | |
| 3.6.2. Nemzetközi gazdasági kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár | 3.6.2.1. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 17 |
| | 3.6.2.2. Nemzetközi Gazdasági Kapcsolatok Főosztály | |
| | 3.6.2.2.1. Bilaterális Kapcsolatok Osztály | |
| | 3.6.2.2.2. Kiemelt Projektek Osztály | |
| 3.6.3. Turizmusért felelős helyettes államtitkár | 3.6.3.1. Turizmusért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 18 |
| | 3.6.3.2. Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály | |
| | 3.6.3.2.1. Turizmusigazgatási és Vendéglátóipari Osztály | |
| 3.6.4. Kiemelt vállalati kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár | 3.6.4.1. Kiemelt Vállalati Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 15 |
| | 3.6.4.2. Kiemelt Vállalati Kapcsolatok Főosztály | |
| 3.7. Európai uniós források | 3.7.0.1. Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkári Titkárság | 3 |

| | | |
|--|---|-----|
| felhasználásáért felelős államtitkár | | |
| 3.7.1. Gazdaságtervezésért és versenyképességért felelős helyettes államtitkár | 3.7.1.1. Gazdaságtervezésért és Versenyképességért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 60 |
| | 3.7.1.2. Gazdaságtervezési Főosztály | |
| | 3.7.1.2.1. Gazdaságstratégiai Elemző és Módszertani Osztály | |
| | 3.7.1.3. Területfejlesztési Tervezési Főosztály | |
| | 3.7.1.3.1. Területi Tervezési Osztály | |
| | 3.7.1.3.2. Támogatáspolitikai Osztály | |
| | 3.7.1.4. Versenyképességi Főosztály | |
| | 3.7.1.4.1. Versenyképességi Programok és Elemzések Osztálya | |
| | 3.7.1.4.2. Nemzetközi Versenyképességi Osztály | |
| | 3.7.1.5. Duna Transznacionális Program Végrehajtásáért Felelős Főosztály | |
| | 3.7.1.5.1. Pénzügyi és Adminisztrációs Osztály | |
| | 3.7.1.5.2. Közös Titkárság Osztálya | |
| 3.7.2. Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár | 3.7.2.1. Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 823 |
| | 3.7.2.2. GFP IH Szabályozási és Ellenőrzési Főosztály | |
| | 3.7.2.2.1. GFP IH Szabályozási Osztály | |
| | 3.7.2.2.2. GFP IH Ellenőrzési Osztály | |
| | 3.7.2.3. GFP IH Módszertani és Felügyeleti Főosztály | |
| | 3.7.2.3.1. GFP IH Monitoring Osztály | |
| | 3.7.2.3.2. GFP IH Felügyeleti és Korrekciós Osztály | |
| | 3.7.2.4. GFP IH Pénzügyi Eszközök Főosztály | |
| | 3.7.2.4.1. GFP IH Koordinációs Osztály | |
| | 3.7.2.4.2. GFP IH Projektfejlesztési Osztály | |
| | 3.7.2.5. GFP IH Pályázatkezelési és Stratégiai Főosztály | |
| | 3.7.2.5.1. GFP IH Kiemelt és Innovációs Támogatási Osztály | |
| | 3.7.2.5.2. GFP IH Beruházás-támogatási Osztály | |
| | 3.7.2.6. GFP KSZ Operatív Irányítási Főosztály | |
| | 3.7.2.6.1. GFP KSZ Kommunikációs Osztály | |
| | 3.7.2.6.2. GFP KSZ Nemzetközi és Klaszter Osztály | |
| | 3.7.2.6.3. GFP KSZ Folyamatmenedzsment Osztály | |
| | 3.7.2.6.4. GFP KSZ Szakmai Kontrolling Osztály | |
| | 3.7.2.7. GFP KSZ Pályázatkezelési Főosztály | |
| | 3.7.2.7.1. GFP KSZ Projekt-kiválasztás I. Osztály | |
| | 3.7.2.7.2. GFP KSZ Projekt-kiválasztás II. Osztály | |

| | | |
|--|---|--|
| | 3.7.2.7.3. GFP KSZ Projekt-kiválasztás III. Osztály | |
| | 3.7.2.7.4. GFP KSZ Projekt-kiválasztás IV. Osztály | |
| | 3.7.2.7.5. GFP KSZ Projekt-kiválasztás V. Osztály | |
| | 3.7.2.7.6. GFP KSZ Szerződéskezelési I. Osztály | |
| | 3.7.2.7.7. GFP KSZ Szerződéskezelési II. Osztály | |
| | 3.7.2.7.8. GFP KSZ Szerződéskezelési III. Osztály | |
| | 3.7.2.7.9. GFP KSZ Pályázatkezelési Koordinációs Osztály | |
| | 3.7.2.7.10. GFP KSZ Pályázatkezelési Támogató Osztály | |
| | 3.7.2.8. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Főosztály | |
| | 3.7.2.8.1. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring I. Osztály | |
| | 3.7.2.8.2. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring II. Osztály | |
| | 3.7.2.8.3. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring III. Osztály | |
| | 3.7.2.8.4. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring IV. Osztály | |
| | 3.7.2.8.5. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring V. Osztály | |
| | 3.7.2.8.6. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring VI. Osztály | |
| | 3.7.2.8.7. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Folyamatkezelő Osztály | |
| | 3.7.2.8.8. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály | |
| | 3.7.2.9. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Főosztály | |
| | 3.7.2.9.1. GFP KSZ Informatikai Szakértő és Koordinációs Osztály | |
| | 3.7.2.9.2. GFP KSZ Fenntartási Monitoring Osztály | |
| | 3.7.2.9.3. GFP KSZ Pénzügyi és Monitoring Koordinációs Osztály | |
| | 3.7.2.9.4. GFP KSZ Pénzügyi Műveletek Osztály | |
| | 3.7.2.9.5. GFP KSZ Támogatási Pénzügyi és Monitoring Támogató Osztály | |
| | 3.7.2.10. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Főosztály | |
| | 3.7.2.10.1. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Módszertani Osztály | |
| | 3.7.2.10.2. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Koordinációs Osztály | |
| | 3.7.2.10.3. GFP KSZ Kiemelt Projektek Helyszíni Ellenőrzési Osztálya | |
| | 3.7.2.10.4. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési I. Osztály | |
| | 3.7.2.10.5. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési II. Osztály | |
| | 3.7.2.10.6. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési III. Osztály | |
| | 3.7.2.10.7. GFP KSZ Helyszíni Ellenőrzési Támogató Osztály | |
| | 3.7.2.11. GFP KSZ Szabályossági Főosztály | |
| | 3.7.2.11.1. GFP KSZ Panaszkezelési Osztály | |
| | 3.7.2.11.2. GFP KSZ Szabálytalanságkezelési Osztály | |
| | 3.7.2.11.3. GFP KSZ Pályázati Jogi Osztály | |
| | 3.7.2.11.4. GFP KSZ Ellenőrzés Koordinációs Osztály | |

| | | |
|--|---|-------------------|
| | 3.7.2.12. GFP KSZ Iratkezelési Főosztály | |
| | 3.7.2.12.1. GFP KSZ Dokumentumkezelési Osztály | |
| | 3.7.2.12.2. GFP KSZ Iktatási Osztály | |
| | 3.7.2.13. GFP KSZ Információsztályozó és Partnerkapcsolati Főosztály | |
| | 3.7.2.13.1. Kedvezményezett Információsztályozó Osztály | |
| | 3.7.2.13.2. Általános Tájékoztatási Osztály | |
| 3.7.3. Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár | 3.7.3.1. Regionális Fejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság | 199 |
| | 3.7.3.2. RFP Jogi és Felülvizsgáló Főosztály | |
| | 3.7.3.2.1. RFP Kifogáskezelési Osztály | |
| | 3.7.3.2.2. RFP Szabálytalanságkezelési Osztály | |
| | 3.7.3.2.3. RFP Felülvizsgáló és Szabályozási Osztály | |
| | 3.7.3.2.4. RFP KSZ Felügyeleti Osztály | |
| | 3.7.3.2.5. RFP Ellenőrzés-Koordinációs Osztály | |
| | 3.7.3.3. RFP Programvégrehajtási Főosztály | |
| | 3.7.3.3.1. RFP Pályázatkezelési Osztály | |
| | 3.7.3.3.2. RFP Kiemelt Projektek Osztálya | |
| | 3.7.3.3.3. RFP Pénzügyi és Programozási Osztály | |
| | 3.7.3.3.4. RFP Módszertani Osztály | |
| | 3.7.3.4. RFP VEKOP KSZ Főosztály | |
| | 3.7.3.4.1. RFP VEKOP KSZ Szabályossági Osztály | |
| | 3.7.3.4.2. RFP VEKOP KSZ Pályázatkezelési Osztály | |
| | 3.7.3.4.3. RFP VEKOP KSZ Kifizetési és Monitoring Osztály | |
| | 3.7.3.5. RFP Stratégiai Tervezési és Értékelési Főosztály | |
| | 3.7.3.5.1. RFP Felhíváskészítési Osztály | |
| | 3.7.3.5.2. RFP Monitoring Osztály | |
| | 3.7.3.5.3. RFP Kontrolling Osztály | |
| | 3.7.3.5.4. RFP Integrált Területi Programok Osztály | |
| | 3.7.3.5.5. RFP EGT Alap Osztály | |
| | | Összesen: 2066 |

4. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

I. A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények

| | A | B | C | D |
|----|---|---------------------|---|---|
| 1. | Háttérintézmény | Miniszteri hatáskör | A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető | A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység |
| 2. | Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal | irányítás | Gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár | Kereskedelmi és Energiahatékonysági Főosztály, Ipari és Építésgazdasági Főosztály, Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály |
| 3. | Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság | irányítás | Kincstárért felelős helyettes államtitkár | Államháztartási Szabályozási Főosztály |
| 4. | Magyar Államkincstár | irányítás | Kincstárért felelős helyettes államtitkár | Önkormányzati Költségvetési Rendszerek Főosztály |
| 5. | Nemzeti Adó- és Vámhivatal | felügyelet | Adózásért és számvitelért felelős helyettes államtitkár | Adó- és Vámigazgatási Főosztály |
| 6. | Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság | irányítás | Közigazgatási államtitkár | Gazdálkodásért felelős helyettes államtitkár |
| 7. | Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal | irányítás | Szakképzésért és felnőttképzésért felelős helyettes államtitkár | Képzésfejlesztési és Intézményfelügyeleti Főosztály, Szak- és Felnőttképzési Szabályozási Főosztály |

II. A miniszter tulajdonosi joggyakorlása, valamint szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságok

| | A | B | C | D |
|----|---|-------------------------------------|---|--|
| 1. | Háttérintézmény | Miniszteri hatáskör | A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető | A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység |
| 2. | Magyar Turizmus Zrt. | tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás | Gazdaságsszabályozásért felelős államtitkár | Turisztikai és Vendéglátóipari Főosztály |
| 3. | Államadósság Kezelő Központ Zrt. | tulajdonosi (alapítói) joggyakorlás | Adó- és pénzügyekért felelős államtitkár | Makrogazdasági Főosztály |
| 4. | Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Kft. | tulajdonosi jogok gyakorlása | Munkaerőpiacért és képzésért felelős | Munkaerőpiaci Főosztály |

| | | | | |
|-----|---|--------------------------------|---|--|
| | | | államtitkár | |
| 5. | Magyar Nemzeti Bank Zrt. | részvénytulajdonos képviselője | Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár | Makrogazdasági Főosztály |
| 6. | Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt. | tulajdonosi jogok gyakorlása | Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár | Vállalkozásfejlesztési Főosztály |
| 7. | Építés Fejlesztésért Közhasznú Nonprofit Kft. | tulajdonosi jogok gyakorlása | Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár | Ipari és Építésgazdasági Főosztály |
| 8. | IFKA Iparfejlesztési Közhasznú Nonprofit Kft. | tulajdonosi jogok gyakorlása | Gazdaságszabályozásért felelős államtitkár | Ipari és Építésgazdasági Főosztály |
| 9. | Széchenyi Tőkealapkezelő Zrt. | tulajdonosi jogok gyakorlása | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 10. | MV – Magyar Vállalkozásfinanszírozási Zrt. | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Gazdaságfejlesztési programok végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár, Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 11. | Gránit Bank Zrt. | tulajdonosi jogok gyakorlása | Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár | Makrogazdasági Főosztály |
| 12. | DARFÜ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 13. | DDRFÜ Dél-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 14. | ÉARFÜ Észak-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 15. | KDRFÜ Közép-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 16. | NORDA Észak-magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 17. | Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |

| | | | | |
|-----|--|------------------------------|---|---|
| | Nonprofit Kft. | | | |
| 18. | Pro Regio Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft. | szakmai felügyelet | Európai uniós források felhasználásáért felelős államtitkár | Regionális fejlesztési programokért felelős helyettes államtitkár |
| 19. | Széchenyi Bank Zrt. | tulajdonosi jogok gyakorlása | Pénzügypolitikáért felelős helyettes államtitkár | Makrogazdasági Főosztály |

III. Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat 8. pontja szerinti jogkör gyakorlása

| | A | B | C | D |
|----|--|---|---|--|
| 1. | Háttérintézmény | Miniszteri hatáskör | A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető | Az 1316/2010. (XII. 27.) Korm. határozat szerinti feladat |
| 2. | SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány | alapítói joggyakorlás (Kormány nevében) | Gazdaságyszabályozásért felelős államtitkár | alapítói értekezlet összehívása, a Kormány alapítói joggyakorlása irányának, az ágazati érdekekre és az állami vagyon megtartására figyelemmel történő meghatározása, az ennek érvényesítéséhez szükséges alapítói döntések – különös tekintettel az alapító okirat módosítására – meghozatala és végrehajtása |

IV. Egyes, a nemzetgazdasági minisztert illető hatáskörök gyakorlásának delegálása, illetve a kiadmányozásra jogosultak kijelölése

| | A | B | C | D | E | F |
|----|--|--|------------------------------|--|-----------------------|------------------|
| 1. | Hatáskör | Felhatalmazás | Miniszteri hatáskörben marad | A delegált hatáskör címzettje, illetve a kiadmányozásra jogosult | | |
| | | | | államháztartásért felelős államtitkár | helyettes államtitkár | főosztály-vezető |
| 2. | Költségvetési szerv jogszabályalkotást nem igénylő alapítása | az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 8. § (1)–(2) bekezdése | X | | | |
| 3. | Költségvetési szerv alapító, módosító, megszüntető okiratának kiadásával kapcsolatos | Áht. 8/A. § (3) bekezdése, 11. § (7) bekezdése | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|----------------------|------------------|---|
| | egyetértés | | | | | |
| 4. | Költségvetési tervezéssel kapcsolatos egyeztetés | Áht. 13. § (2) bekezdése | | X | | |
| 5. | Fejezetbe sorolt kiadási előirányzat felhasználásának miniszteri rendeletben, belső szabályzatban történő szabályozásával kapcsolatos egyetértés | Áht. 28. § (1) bekezdése | X | | | |
| 6. | Előirányzat-átcsoportosításra vonatkozó előzetes hozzájárulás | Áht. 31. § (2) bekezdése és 33. § (5) bekezdése | | 100 millió Ft felett | 100 millió Ft-ig | |
| 7. | Költségvetési főfelügyelő, felügyelő megbízása, irányítása | Áht. 39. § (3) bekezdése | X | | | |
| 8. | Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó, átütemezendő hitel, kölcsön előzetes jóváhagyása | Áht. 45. § (1a) bekezdése | | X | | |
| 9. | Állami tulajdonú gazdasági társaságnak nyújtandó tőkeemelés, támogatás írásos véleményezése | Áht. 45. § (2) bekezdése | | X | | |
| 10. | Költségvetési szerv bevételei utáni befizetési kötelezettsége alapján befizetett összeg felhasználásához adott egyetértés | Áht. 47. § (1) bekezdése | | X | | |
| 11. | Felülvizsgálat szakmai szabályai, módszerei kialakításához szükséges egyetértés | Áht. 59. § (4) bekezdése | | | X | |
| 12. | Belső kontrollrendszerrel kapcsolatos módszertani útmutató közzététele | Áht. 69. § (2) bekezdése | | X | | |
| 13. | Belső ellenőri tevékenység végzésére feljogosító engedélyezés | Áht. 70. § (4) bekezdése | | | | X |
| 14. | Elkülönített állami pénzalap költségvetési | Áht. 86. § (4) bekezdése | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--|---|---|--|--|
| | maradványa felhasználásához kapcsolódó engedély | | | | | |
| 15. | Állam nevében történő állami kezesség, állami garancia vállalása | Áht. 92. § (1) bekezdése | X | | | |
| 16. | Kiállítási garancia, kiállítási viszontgarancia vállalása | Áht. 94. § (1) és (5) bekezdése | | X | | |
| 17. | Külföldi követelésekkel kapcsolatban pénzügyi konstrukciók, megállapodások kidolgozása, állami társaságok bevonása | Áht. 101. § (2)–(3) bekezdése | X | | | |
| 18. | Kincstár egységes szociális nyilvántartásával kapcsolatos adatfeldolgozási feladatokkal történő megbízáshoz egyedi felmentés előterjesztése | Áht. 106. § (1) bekezdése | | X | | |
| 19. | Kincstári számlavezetéssel kapcsolatos engedélyezés (felmentés megadása) | Áht. 111. § (13)–(15) bekezdése | | X | | |
| 20. | Egészségügyi ágazat esetében az ingatlan-értékesítésből származó és a vagyonnal kapcsolatos egyéb bevételek jóváhagyása, felhalmozási kiadások teljesítésére való felhasználás engedélyezése | Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 5. § (9) bekezdése | | X | | |
| 21. | Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezetben, a Magyar Nemzeti Filmalap Zrt. támogatása jogcím előirányzat túllépésének engedélyezése, a hatoslottó szerencsejáték játékadója pénzforgalmilag teljesült | Kvtv. 5. § (10) bekezdése | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|--|--|
| | összege 100%-ának mértékéig | | | | | |
| 22. | Az állami vagyonnal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása egyedi, 1000,0 millió forintot meg nem haladó mértékig | Kvtv. 6. § (1) bekezdése | | X | | |
| 23. | Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet, fejezeti tartalék kiadási előirányzata felhasználásának jóváhagyása, egyedi, 500,0 millió forintot meg nem haladó mértékig | Kvtv. 7. § (1) bekezdése | | X | | |
| 24. | A központi költségvetésbe történő befizetés ütemezési tervének jóváhagyása | Kvtv. 9. § (1) és (2) bekezdése | | X | | |
| 25. | Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcím-átcsoportosítás tekintetében | Kvtv. 13. § (1)–(3) és (6) bekezdése, 18. § (1) bekezdése | | X | | |
| 26. | Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő jogcímek előirányzatainak megemlése tekintetében | Kvtv. 13. § (4) és (5) bekezdése | | X | | |
| 27. | Egyetértés az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő előirányzat-túllépés tekintetében | Kvtv. 14. §-a [összefügg az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|--|--|
| | | rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 135. § (2) bekezdésével] | | | | |
| 28. | Egyetértés az egészségbiztosításért felelős miniszter által az Egészségbiztosítási Alap fejezetben történő, a befogadásoktól eltérő, a jogcímcsoporton belüli jogcímek szerinti célra történő felhasználása tekintetében | Kvtv. 15. § (2) bekezdése | | X | | |
| 29. | A Kvtv. 4. § (2) bekezdése szerinti előirányzat fejezetekre, címekre, alcímekre, jogcímcsoportokra, jogcímekre, előirányzat- csoportokra, kiemelt előirányzatokra történő átcsoportosításának engedélyezése | Kvtv. 20. § (1) bekezdése | | X | | |
| 30. | A Beruházási Alapban szereplő előirányzatok terhére történő kötelezettségvállaláshoz kapcsolódó előzetes egyetértés | Kvtv. 20. § (2) bekezdése | | X | | |
| 31. | A személyi juttatások és munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó előirányzat terhére negyedévente történő előirányzat-módosítás engedélyezése | Kvtv. 20. § (3) bekezdése | | X | | |
| 32. | Egyetértési jog a Honvédelmi Minisztérium fejezet címei, alcímei közötti átcsoportosítás tekintetében | Kvtv. 28. §-a | | X | | |
| 33. | Egyetértés az EMMI egyed- előirányzatai közötti átcsoportosításhoz | Kvtv. 30. § (1) és (6) bekezdése | | X | | |
| 34. | Egyetértés a XX. EMMI | Kvtv. 30. § (4) | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|--|---|
| | fejezetben kialakított Egészségügyi intézmények rendkívüli támogatása jogcímcsoport kiadási előirányzatának 50 millió forint feletti felhasználásához | bekezdése | | | | |
| 35. | A helyi önkormányzatok köznevelési intézmények működtetésével kapcsolatos befizetéseit tartalmazó XLII. fejezetből negyedévente az érintett előirányzat XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezetbe történő átcsoportosítása | Kvtv. 35. § (2) bekezdése | | X | | |
| 36. | Az európai uniós forrás terhére nyújtott költségvetési támogatások tekintetében többletkötelezettség- vállalás engedélyezése | Kvtv. 31. § (5)– (7) bekezdése és 34. § (6) bekezdése | | X | | |
| 37. | Nyugdíjbiztosítási Alap befizetési kötelezettségének meghatározása | Kvtv. 35. § (4) bekezdése | | X | | |
| 38. | Diákhitel Központ Zrt. éves finanszírozási tervének jóváhagyása | Kvtv. 53. § (4) bekezdése | | X | | |
| 39. | A települési önkormányzatok által biztosított egyes szociális szakosított ellátások, valamint a gyermekek átmeneti gondozásával kapcsolatos feladatok támogatásával kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása | Kvtv. 2. melléklet III. 4. b) pontja | | | | X |
| 40. | A gyermekétkeztetés üzemeltetési | Kvtv. 2. melléklet III. 5. | | | | X |

| | | | | | | |
|-----|---|---|----------------|-----------------|-----|---|
| | támogatásával kapcsolatos adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása | b) pontja | | | | |
| 41. | Szociális ágazati pótlék igényléséhez kapcsolódó adatszolgáltatásra vonatkozó útmutató kiadása | Kvtv. 2. melléklet III. 6. pontja | | | | X |
| 42. | Egyetértés a kötelezően ellátandó helyi közösségi közlekedési feladat támogatásáról szóló támogatási szerződéshez (és módosításához) | Kvtv. 3. melléklet I. 4. pontja | | X | | |
| 43. | Az önkormányzati fejezeti tartalék törvényben szabályozott növeléseit és csökkentéseit érintő átcsoportosítások végrehajtásában egyetértési jog | Kvtv. 3. melléklet III. pontja | | X | | |
| 44. | A 2013. december 31-én adósságrendezési eljárás alatt álló, illetve 2013. december 31-e és 2014. február 28-a között adósságrendezési eljárás alá került helyi önkormányzatok adósságátvállalása érdekében törlesztési célú állami támogatás folyósítása a Magyar Államkincstáron keresztül az eljárás lezárultát követő 60 napon belül | Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény 68. § (3) bekezdése | X | | | |
| 45. | Állami felsőoktatási intézmény alapító okiratának kiadásához, módosításához kapcsolódó kifogástételi lehetőség | a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 75. § (5) bekezdése | | X | | |
| 46. | Többletbevétel | Ávr. 35. § (2) | 1000 millió Ft | 500–1000 millió | 500 | |

| | felhasználásának engedélyezése | bekezdése, (4)–(7) bekezdése és (9) bekezdése | felett | Ft között | millió Ft alatt | |
|-----|---|---|--------|----------------------|------------------|---|
| 47. | Módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető fejezeti kezelésű előirányzat túllépésének engedélyezése | Ávr. 37. § (3) bekezdése | | 100 millió Ft felett | 100 millió Ft-ig | |
| 48. | Személyi juttatások előirányzatra történő átcsoportosítás Kormány irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű és költségvetési szerv kiemelt előirányzatáról | Ávr. 43. § (3) bekezdése | | X | | |
| 49. | Egyeztetés a költségvetési (fő)felügyelő javaslatáról a fejezetet irányító szervvel | Ávr. 61. § (9) bekezdése | | X | | |
| 50. | Költségvetési (fő)felügyelő helyettesének kijelölése | Ávr. 61. § (13) bekezdése | X | | | |
| 51. | Tájékoztató, értesítő közzététele a feladatmutatók szerint járó támogatásra való jogosultság feltételeiről, az igénylés rendjéről | Ávr. 103. § (1) bekezdése és 104. § (1) bekezdése | | | | X |
| 52. | Kincstári ellenőrzéshez kapcsolódó éves ellenőrzési terv jóváhagyása | Ávr. 115/A. §-a | | | X | |
| 53. | Az elkülönített állami pénzalapok finanszírozása fedezetének a Kincstári Egységes Számla terhére történő megelőlegezésével kapcsolatos engedélyezés | Ávr. 122/A. § (1) bekezdés c) pontja | | | X | |
| 54. | A mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv finanszírozási tervének módosítása | Ávr. 123. § (3) bekezdése | | X | | |
| 55. | A Nemzeti | Ávr. 123. § (7) | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|--|
| | Infrastruktúra Fejlesztési Zrt. finanszírozási tervének módosítása | bekezdése | | | | |
| 56. | Letéti számla nyitásának engedélyezése | Ávr. 124/A. § (3) bekezdése | | X | | |
| 57. | A társadalombiztosítás pénzügyi alapjai esetén a központi hozzájárulás igénybevételének ütemezésére vonatkozó éves előirányzat-felhasználási terv jóváhagyása | Ávr. 136. § (2) bekezdése, (5) bekezdés b) pont bb) alpontja és 139. § (1b) bekezdése | | X | | |
| 58. | Az Egészségbiztosítási Alap kezelő szerve által benyújtott, módosítással érintett előirányzatokra vonatkozó tervtáblák jóváhagyása, ha a zárt előirányzatoknál az előirányzat-felhasználási terv hóközi módosítása válik szükségessé | Ávr. 136. § (8) bekezdése | | X | | |
| 59. | Zárszámadási tájékoztató közzététele | Ávr. 161. § (2) bekezdése | | X | | |
| 60. | A 100 millió USA dollárnál kisebb összegű külföldi követelések értékesítése, azok leépítését célzó konstrukciók kidolgozása és lebonyolítása, ezzel kapcsolatban pályázatok kiírása, a külföldi követelések átütemezése, valamint azokból engedmény adása, ha azok lejártak, vagy bármilyen okból képtessé váltak | Ávr. 164. § (1) és (3) bekezdése | X | | | |
| 61. | A külföldi követelések leépítését célzó pályázatok elbírálására bírálóbizottság kijelölése | Ávr. 164. § (2) bekezdése | X | | | |
| 62. | Ha a külföldi követelések leépítése | Ávr. 164. § (2) bekezdése | X | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|---|
| | kapcsán magánjogi szerződés megkötése válik szükségessé, a szerződés feltételeinek meghatározása, a Magyar Államkincstár által képviselendő álláspont jóváhagyása | | | | | |
| 63. | Tájékoztatás az Országgyűlés és a Kormány által elrendelt előirányzat-módosításokról és -átcsoportosításokról | Ávr. 167. § (1) bekezdése | | | | X |
| 64. | A költségvetési szerv alkalmazásában álló személyek besorolásán és illetményének összetételén alapuló, egységes kódot használó kulcsszámrendszernek a Magyar Államkincstár honlapján való közzététele | Ávr. 167. § (5) bekezdése | | | X | |
| 65. | Az önkormányzati adósságot keletkeztető ügylet előzetes kormányzati engedélyezésére rendelkezésre álló november 20-i benyújtási határidőt meghaladóan, legfeljebb december 5-éig történő benyújtás engedélyezése rendkívüli esetben, az önkormányzat külön indokolásának elfogadása után | az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése | | X | | |
| 66. | A belső kontrollrendszer témakörében a költségvetési szerv vezetője számára kötelező továbbképzések rendszerének meghatározása | a költségvetési szervek belső kontroll-rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|--|---|
| | | Bkr.) 12. § (1) bekezdése | | | | |
| 67. | A belső ellenőrzési standardok, útmutatók, belső ellenőrzési kézikönyv minta közzététele | Bkr. 17. § (1) bekezdése | | X | | |
| 68. | A belső ellenőrök etikai kódexének kiadása | Bkr. 17. § (3) bekezdése | | X | | |
| 69. | A belső ellenőrök Éves Továbbképzési Tájékoztatójának elkészítése és közzététele | a költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú továbbképzéséről szóló 28/2011. (VIII. 3.) NGM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. § g) pontja | | X | | |
| 70. | A belső ellenőrök nyilvántartásából való törlés elbírálása, az arra okot adó körülmények vizsgálata | R. 4. § (4) bekezdése | | | | X |
| 71. | Belső ellenőrzési kötelező továbbképzések térítési díjainak közzététele, azokhoz meghatározott körben költségvetési támogatás biztosítása | R. 6/B. § (1) és (2) bekezdése | | X | | |
| 72. | Kötelező továbbképzésre való pótjelentkezés lehetőségének közzététele | R. 6/E. § (2) bekezdése | | | | X |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|--|
| 73. | A kötelező továbbképzéssel szembeni kimentési kérelmek elbírálása | R. 8. § (2) és (5) bekezdése | | X | | |
| 74. | Az Államháztartási Belső Pénzügyi Ellenőrzési Módszertani és Képzési Központ szakmai tevékenységének irányítása, képzési program ismertetése | R. 11. § (1) bekezdése | | X | | |
| 75. | Az Éves költségvetési beszámoló aláírása a Wesselényi Miklós Ár- és Belvízvédelmi Kártalanítási Alap tekintetében | az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 31. §-a | | X | | |
| 76. | Többletkapacitás-befogadási eljárásban előzetes hozzájárulás megadása | az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 15/A. § (1) bekezdése | X | | | |
| 77. | Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összege és százalékos mértéke emelésének engedélyezése (2014-2020 programozási időszak) | a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (3) bekezdése | | X | | |
| 78. | Európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás esetén a támogatási előleg összege és százalékos mértéke emelésének | a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési | | X | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|---|
| | engedélyezése (2007-2013 programozási időszak) | Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (2) bekezdése | | | | |
| 79. | Közösségi hozzájárulás megelőlegezése nem központi költségvetési szerv partner részére | a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap, valamint az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködés-hez kapcsolódó programjainak végrehajtásáról szóló 160/2009. (VIII. 3.) Korm. rendelet 27/B. § (5) bekezdése | | X | | |
| 80. | Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelemben és a felügyeleti intézkedés iránti kérelemben | az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 132–132/A. §-a és 141. §-a | | | X | |
| 81. | Döntés kiadmányozása a feltételes adómegállapítás iránti kérelem és a felügyeleti intézkedés iránti kérelem elbírálása során az adóügy érdemét nem érintő eljárási kérdésekben | az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 132–132/A. §-a és 141. §-a | | | | X |
| 82. | Döntés kiadmányozása | a szakképzésről | | | | X |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| | mindazon szakképesítésekkel kapcsolatos hatósági eljárásokban, amelyeket az Országos Képzési Jegyzék az adópolitikáért, az államháztartásért, a pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, valamint a számviteli szabályozásért felelős miniszter felelősségi körébe utal | szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 17. § (1) bekezdése és 73. § (3) bekezdése | | | | |
| 83. | Döntés kiadmányozása a könyvviteli szolgáltatást végzők, adótanácsadók, adószakértők és okleveles adószakértők nyilvántartásba vételéhez és a nyilvántartás vezetéshez, illetve továbbképzéséhez kapcsolódó hatósági eljárásokban | a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151–151/A. §-a, 152–152/A. §-a, és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 175/A–175/E. §-a | | | | X |
| 84. | Döntés kiadmányozása a könyvvizsgálói közfelügyeleti hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó elsőfokú hatósági eljárásokban | a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXXV. törvény 173/B–173/C. §-a és 195. §-a | | | | X |
| 85. | Döntés kiadmányozása a Magyar Könyvvizsgálói Kamara feletti miniszteri törvényességi és közfelügyeleti törvényességi felügyeleti eljárásokban | a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi | | | | X |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|--|--|
| | | LXXV. törvény 198–200. §-a és 200/A–200/B. §- a | | | | |
| 86. | Egyetértés személyszállítási közszolgáltatási szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához | a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 25. § (1) bekezdése | | X | | |
| 87. | Egyetértés vasúti pályaműködtetési szerződéshez (és módosításához), valamint záradékkal való ellátásához | a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 25. § (3) bekezdése és 28. § (1) bekezdése | | X | | |

5. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához

Iratminták

5.1. Kimenő levél minta

NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM

[állami vezető/szervezeti egység megnevezése]

[név] részére
[beosztás]

Intézmény/Cég

Helység

[Megszólítás]

[Levél szövege]

[Keltezés]

Iktatószám: [...]

Hiv. szám: [...]

Ügyintéző: [...]

Telefonszám:

[...]

Tárgy: [...]

Üdvözlettel:

[...]

aláíró neve

5.2. Feljegyzés minta



NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM
[...] Főosztály

Ikt. sz.:

FELJEGYZÉS

[címezett neve, beosztása] asszony/úr részére
szervezeti egység

Tárgy: [...]

Háttér:

[szöveg]

Javaslat:

[szöveg]

[Keltezés]

[...]
főosztályvezető

Látta: [közvetlen szakmai felettes neve, beosztása, aláírása]

Készítette: [ügyintéző neve, beosztása, aláírása]

5.3. Borító minta

NEMZETGAZDASÁGI
MINISZTERIUM

Iktatószám:

Tárgy:

ÜGYINDÍTÓ: Főosztály

Ügyintéző neve, telefonszáma

Dátum:

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)
helyettes államtitkár asszony/úr
útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)
államtitkár asszony/úr
útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)
közigazgatási államtitkár asszony
útján

ÉRKEZETT

TOVÁBBÍTVÁ

(név)
miniszter úr
részére

tájékoztatásul/aláírásra/jóváhagyásra

TOVÁBBI ÜGYINTÉZÉSRE: Főosztályra /

Vissza az ügyindítóhoz

*6. függelék az NGM Szervezeti és Működési Szabályzatához***Vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkakörök**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 4. § a) pontja szerint a Nemzetgazdasági Minisztériumban közszolgálati jogviszonyban álló közszolgálati tisztviselők közül, a Vtv. 3. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi munkakört betöltők, illetve feladatot ellátók kötelezettek vagyonnyilatkozat tételére:

1. vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselők (osztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek, főosztályvezetők),
2. politikai tanácsadók, főtanácsadók, miniszteri tanácsadók, főtanácsadók,
3. belső ellenőrök,
4. azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése jogszabály alapján C típusú nemzetbiztonsági ellenőrzési eljárásához kötött,
5. közigazgatási hatósági ügyben önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
6. közbeszerzési eljárás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
7. költségvetési pénzeszközök felett önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
8. állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
9. elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
10. egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők,
11. állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során önállóan javaslatételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult kormánytisztviselők.