

## **16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás**

### **az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

[a 4/2019. (III. 1.) EMMI utasításban, a 20/2019. (VI. 13.) EMMI utasításban, valamint a 40/2019. (XII. 23.) EMMI utasításban foglalt módosításokkal egybeszerkesztve]

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

#### **1. §**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: minisztérium) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

#### **2. §**

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

#### **3. §**

Hatályát veszti az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 33/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás.

*Prof. Dr. Kásler Miklós*  
emberi erőforrások minisztere

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor*  
miniszterelnök



**Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzata**

**I. Fejezet**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

**1. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma jogállása és alapadatai**

**1. §**

(1) A minisztérium önálló jogi személyiséggel rendelkező, a Kormány irányítása alatt álló különös hatáskörű központi kormányzati igazgatási szerv, amely – gazdálkodását tekintve – gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.

(2) A minisztérium alapadatai a következők:

- a) megnevezése: Emberi Erőforrások Minisztériuma,
- b) rövidítése: „EMMI”,
- c) angol megnevezése: Ministry of Human Capacities,
- d) német megnevezése: Ministerium für gesellschaftliche Ressourcen,
- e) francia megnevezése: Ministère des Capacités Humaines,
- f) székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.,
- g) telephelyei:
  - ga) 1051 Budapest, Széchenyi István tér 7-8.,
  - gb) 1143 Budapest, Szobránc utca 6-8.
  - gc) 1054 Budapest, Báthory utca 10.,
  - gd) 1054 Budapest, Hold utca 1.,
  - ge) 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.,
  - gf) 1134 Budapest, Váci út 45.,
  - gg) 1134 Budapest, Tüzér utca 33-35.,
  - gh) 1139 Budapest, Váci út 73/A.,
  - h) postacíme: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.,
  - i) postafiók címe: 1884 Budapest, Pf. 1,
  - j) központi ügyfélszolgálatának címe: 1055 Budapest, Szalay u. 10-14.,
  - k) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter),
  - l) alapítója: Országgyűlés,
  - m) alapítás dátuma: a jogfolytonosság alapján 1848. április 11.,
  - n) alapító okirat kelte, száma: 2017. április 11., KIHÁT/446/4/2017.,
  - o) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
  - p) számlavezetője: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár),
  - q) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01425190-00000000,
  - r) adóigazgatási azonosító száma: 15309271-2-41,
  - s) PIR törzsszáma: 309271,
  - t) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,

u) kormányzati funkciója: 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 költségvetésének XX. fejezete.

## **2. A minisztérium szervezete**

### **2. §**

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

(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.

### **3. §**

(1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

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

(3) A minisztérium szervezeti egységeinek a felsorolását a 3. függelék tartalmazza.

(4)

(5) Az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok tekintetében az illetékes helyettes államtitkár nem utasítható. Az irányító hatósági önállóságuk megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó főosztályok együttműködnek az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információ teljes körű átadásában.

(6) A 4. függelék tartalmazza

a) a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szerveket, valamint ezek tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető, továbbá a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető, illetve szervezeti egység megnevezését,

b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságokat, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványokat, közalapítványokat, valamint – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető, illetve a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető megnevezését.

(7) A minisztériumban a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó álláshelyeket az 5. függelék tartalmazza.

(8) Az egyes ágazatok tekintetében a közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések kiadmányozási rendjét a 6. függelék tartalmazza.

(9) A 7. függelék tartalmazza

*a)* a minisztérium hivatali szervezete tekintetében a miniszteri munkáltatói jogkör gyakorlására, továbbá

*b)* – a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével – a miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői tekintetében a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető vagy vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselő által gyakorolt munkáltatói jogkörökre vonatkozó részletes szabályokat.

(10) A minisztérium hivatali szervezetét érintő munkáltatói jogok felsorolásának, átruházásának és gyakorlásának részletes szabályait – a miniszter által gyakorolt 7. függelék szerinti munkáltatói jogok kivételével – a minisztérium közszolgálati szabályzata tartalmazza.

(11) A minisztériumban alkalmazandó iratminták a minisztérium belső honlapján kerülnek közzétételre.

## **II. Fejezet**

### **A MINISZTÉRIUM VEZETÉSE**

#### **3. A miniszter**

##### **4. §**

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

(2) A miniszter a minisztérium vezetőjeként különösen

*a)* meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,

*b)* meghatározza a miniszteri programot, meghatározza és jóváhagyja a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,

*c)* jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

*d)* jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi a köztársasági elnöki határozatot,

*e)* meghatározza a személyzeti és munkaügyi tevékenység alapelveit, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, az ellenőrzés, a munkavégzés, az ügyintézés, az iratkezelés és a titokvédelem előírásait,

*f)* megállapítja az irányítás és a felügyelet rendjét,

*g)* gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében a pénzügyminiszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,

*h)* jóváhagyja az irányítása, felügyelete alatt álló központi hivatalok, költségvetési intézmények szervezeti és működési szabályzatát a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével,

*i)*

*j)* gyakorolja a felügyeleti, tulajdonosi jogokat,

*k)* kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,

*l)* kinevezési jogot gyakorol a tankerületi központok tankerületi igazgatóinak és gazdasági vezetőinek vonatkozásában,

- m)* a jogszabályban meghatározottak szerint a Kormány nevében
- ma)* ellátja az Egészségbiztosítási Alap (a továbbiakban: E. Alap) felügyeletét, illetve felügyeli gazdálkodását,
- mb)* ellátja a Nyugdíjbiztosítási Alap (a továbbiakban: Ny. Alap) felügyeletét, illetve felügyeli gazdálkodását,
- mc)* gyakorolja a Nemzeti Kulturális Alaphoz kapcsolódó jogköröket,
- md)* együttműködik a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA), valamint a Magyar Művészeti Akadémiával,
- n)* jogszabály szerint tagot delegál a térségi fejlesztési tanácsokba,
- o)* irányítja a jogszabályban irányítása alá rendelt központi hivatalokat és a minisztérium alá tartozó költségvetési intézményeket,
- p)*
- q)*
- r)*
- s)*
- t)* ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az ágazatához tartozó szakképesítésért felelős miniszteri feladatokat,
- u)* gyakorolja az állami tulajdonban és fenntartásban lévő – középírányító szerv közreműködésével irányított – egészségügyi intézmények esetében az egészségügyről szóló törvény szerinti, a miniszter kizárólagos irányítási jogkörébe tartozó fenntartói jogokat,
- v)* az európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó felelőssége körében biztosítja az európai uniós fejlesztési források felhasználásával megvalósuló, jogszabályban meghatározott operatív programok irányító hatósági feladatainak ellátását,
- w)* ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.

(3) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok felett.

(4) A miniszter a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjeként gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.

(5) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasításával eltérhet, illetve az irányítási jogköröket és az ezek gyakorlása körében történő kiadmányozást magához vonhatja.

## 5. §

A miniszter irányítja

- a)* a közigazgatási államtitkár,
- b)* a parlamenti államtitkár,
- c)* a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár,
- d)* az egészségügyért felelős államtitkár,
- e)* az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár,
- f)* a kultúráért felelős államtitkár,
- g)* a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár,

- h)* a köznevelésért felelős államtitkár,
- i)* a sportért felelős államtitkár,
- j)* a szociális ügyekért felelős államtitkár,
- k)* a Miniszteri Kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
- l)* a Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének (a továbbiakban: miniszter sajtófőnöke),
- m)* a Miniszteri Stratégiai Főosztály vezetőjének,
- n)* a miniszteri biztosok,
- o)* az Oktatási Jogok Biztosa Hivatalának,
- p)* az Integrált Jogvédelmi Szolgálat vezetőjének,
- q)* a Protokoll Főosztály vezetőjének,
- r)* a Sajtó és Kommunikációs Főosztály vezetőjének (a továbbiakban: minisztériumi sajtófőnök)  
tevékenységét.

## 6. §

A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

## 7. §

(1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a miniszter általános helyettesítését ellátó, valamint az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a parlamenti államtitkár helyettesíti.

(2) A miniszter a parlamenti államtitkárt miniszterhelyettesnek jelöli ki.

(3) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert

*a)* az egészségüggyel, az egészségbiztosítással, az egészségfejlesztési és betegségmegelőzési, valamint a kábítószer-megelőzéssel és a kábítószerügyi koordinációs feladatokkal összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az egészségügyért felelős államtitkár,

*b)* a népesedéspolitikával, a családpolitikával, a családtámogatásokkal, a nőpolitikával, a gyermekek napközbeni ellátásával, a gyermeki jogok védelmével, a nyugdíjpolitikával, az időspolitikával, az önkéntességgel, a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó intézményrendszerrel, a gyermek- és ifjúságpolitikával, a Nemzeti Tehetség Programmal összefüggő feladatokkal, az Erzsébet-program keretében megvalósuló gyermek- és ifjúsági táborok szervezéséhez kapcsolódó szakmai feladatokkal, valamint a koragyermekkori intervenció koordinációjával kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár,

*c)* a közneveléssel, az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a köznevelésért felelős államtitkár,

*d)* a nemzetközi és európai uniós ügyekkel összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár,

*e)* a kultúrával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a kultúráért felelős államtitkár,

*f)* a sportpolitikával, sportlétesítmény-fejlesztéssel és -gazdálkodással, továbbá a látvány-csapatsport támogatásával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében a sportért felelős államtitkár,

*g)* a szociális szolgáltatásokkal, a foglalkozási rehabilitációval, a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségével, a pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokkal, a gyermekek és a fiatal felnőttek védelmével, valamint az örökbefogadással kapcsolatos miniszteri hatáskörök tekintetében a szociális ügyekért felelős államtitkár,

*h)* az európai uniós fejlesztéspolitikával összefüggő miniszteri hatáskörök tekintetében az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár,

*i)* a miniszter 7. függelék szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása során – a (4) bekezdés *c)* pontjában foglalt ügyek kivételével – a közigazgatási államtitkár helyettesíti.

(4) A miniszter nem helyettesíthető

*a)* a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszternek a miniszterrel egyetértésben kiadandó rendeletéhez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,

*b)* a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény

*ba)* alapításával, átalakításával, megszüntetésével,

*bb)* szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – kapcsolatos döntések meghozatalában,

*c)* a miniszter 7. függelék I. alcímében foglalt táblázat 1., 2. pontja, valamint II. alcímében foglalt táblázat 1., 2., 4. pontja szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása során,

*d)* a Magyarország állami kitüntetései adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,

*e)* a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,

*f)* a miniszter által adományozható elismerés (díj, Miniszter Elismerő Oklevele) oklevelének aláírásában.

(5) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén jogszabály rendelkezései szerint a Miniszterelnökséget vezető miniszter helyettesíti az egyetemi rektorok megbízására és felmentésére, az egyetemi tanárok kinevezésére és felmentésére vonatkozó, a köztársasági elnök részére megküldendő miniszteri javaslat aláírása tekintetében, továbbá a köztársasági elnök egyéb intézkedésének kezdeményezésében, illetve ellenjegyzésében.

(6) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti.

(7) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdés *a)* pontjától eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

#### **4. A közigazgatási államtitkár**

##### **8. §**



(1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők, politikai szolgálati jogviszonyban álló személyek és felsővezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.

(2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.

## 9. §

(1) A közigazgatási államtitkár

a) gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó foglalkoztatottak felett a minisztérium közszolgálati szabályzatában foglaltak szerint,

b) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyja a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,

c) döntések, jogszabályok, szabályzatok, valamint intézkedések kiadását kezdeményezheti az arra jogosult vezetőnél,

d) gondoskodik az alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok, illetve szervezeti egységek tekintetében a miniszter, államtitkár irányítási jogkörében hozott döntéseinek végrehajtásáról, valamint a szakmaterülettől független közigazgatási koordinációs kérdésekben a helyettes államtitkárokat közvetlenül irányítja és ellenőrzi,

e) az illetékes államtitkár útján kezdeményezi az államtitkárok, a nem közvetlen alárendeltségébe tartozó helyettes államtitkárok szakmai irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, azok végrehajtásának ellenőrzését.

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a minisztérium egységes szempontok alapján történő jogszabály-előkészítési tevékenységét és a közigazgatási feladatok ellátását.

## 10. §

(1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

a) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,

b) javaslatot tesz a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve intézményi munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter Kormány munkatervéhez tett javaslatainak az előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve intézményi munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

e) nyomon követi a minisztérium beszerzési és közbeszerzési terve összeállítását, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,

f) felelős a minisztérium utazási és fogadási tervének összeállításáért, és annak érdemi nyomonkövetéséért,

g) segíti a kormánybiztos, szükség szerint miniszteri biztos munkáját, ahhoz jogi, igazgatási, szervezési támogatást nyújt,

h) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,

*i)* felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a más szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

*j)* felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, kabinetek üléseivel, valamint a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért,

*k)* koordinálja az általa létrehozott munkacsoport működését,

*l)* felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseléséért,

*m)* koordinálja az államtitkárok – 15. § *a)* pont *ad)* pontjában meghatározott feladatainak – végrehajtását,

*n)*

*o)* koordinálja a Digitális Jólét Programban a minisztérium szakpolitikai felelősségébe tartozó feladatok előkészítését, megvalósítását, és nyomon követését.

(2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében

*a)* meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,

*b)* folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével,

*c)* koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,

*d)* a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,

*e)* ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,

*f)* koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,

*g)* figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,

*h)* irányítja a minisztérium iratkezelési tevékenységét, a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,

*i)* gondoskodik a minisztérium iratkezelési szabályzatának elkészítéséről és karbantartásáról,

*j)* gondoskodik a minisztérium belső informatikai feladatainak ellátásáról, elősegíti a minisztérium ágazati informatikai feladatainak ellátását,

*k)* gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően az informatikai szakterületet érintő szabályzatok elkészítéséről,

*l)* gondoskodik a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyekre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának elkészítéséről és a kapcsolódó feladatok ellátásáról,

*m)* irányítja a minisztérium honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatainak ellátását.

*n)*

(3) A közigazgatási államtitkár

a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,

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

c) megkéri a jogszabályban előírt esetekben a vezetői álláshelyre történő kinevezések kapcsán a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium közigazgatási államtitkárának előzetes egyetértési nyilatkozatát.

(4) A közigazgatási államtitkár gondoskodik a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáról, működtetéséről, fejlesztéséről, ennek keretében a belső ellenőrzés megfelelő működtetéséről, továbbá a külső ellenőrzések koordinációjáról.

(5) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendeletben

a) a miniszterhez,

b) a miniszterhez, mint a fejezetet irányító szerv vezetőjéhez,

c) a miniszterhez, mint a költségvetési szerv vezetőjéhez telepített jogköröket.

(6) A közigazgatási államtitkár, mint a minisztérium hivatali szervezetének vezetője gondoskodik

a) a minisztériumi szervezet a rá vonatkozó szabályoknak, a miniszter és a Kormány által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működtetéséről (integritás),

b) a szervezet integritásának biztosítására irányuló, a belső kontrollrendszerbe illeszkedő vezetési és irányítási rendszer kialakításáról és működtetéséről (integritásirányítási rendszer),

c) az integritás tanácsadó kijelöléséről és munkája irányításáról,

d) a szervezet működésével összefüggő visszaélésekre, szabálytalanságokra és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadását és kivizsgálását működtető mechanizmusról.

(7)

## 11. §

A közigazgatási államtitkár irányítja

a) a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár,

c) a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,

d) az Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály vezetőjének,

e) a Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály vezetőjének,

f) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 12. §

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

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

## 13. §

A közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

## 5. Az államtitkárok

### 5.1. Általános rendelkezések

## 14. §

A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár,
  - b) család- és ifjúságügyért felelős államtitkár,
  - c) egészségügyért felelős államtitkár,
  - d) európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár,
  - e) kultúráért felelős államtitkár,
  - f) nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár,
  - g) köznevelésért felelős államtitkár,
  - h) sportért felelős államtitkár,
  - i) szociális ügyekért felelős államtitkár
- működik.

## 15. §

Az államtitkárok

- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok, valamint főosztályok tekintetében szakmai, politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket, amely hatáskörükben
  - aa) részt vesznek az ágazat szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
  - ab) eljárnak az ágazat szakmapolitikai ügyeiben, meghozzák a miniszteri döntést nem igénylő szakmapolitikai döntéseket, szükség esetén közvetlenül intézkednek vagy a miniszternél intézkedést kezdeményeznek,
  - ac) a miniszternek aláírás céljából történő felterjesztés előtt jóváhagyják a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
  - ad) meghatározzák az ágazati költségvetési javaslat kidolgozásának alapelveit és irányítják az ágazati költségvetés tervezésének, a költségvetés végrehajtásának és a költségvetési beszámoló elkészítésének feladatait, továbbá gondoskodnak a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásáról, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásáról,
  - ae) részt vesznek az ágazattal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi feladatok ellátásában,
  - af) részt vesznek az ágazati jogszabályok szakmai előkészítésében, illetve a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek tekintetében gondoskodnak a feladat ellátásáról,
  - ag) kialakítják az ágazati gazdasági és gazdálkodási stratégiát,
  - ah) gondoskodnak szakpolitikájuk kidolgozása és végrehajtása során a társadalmi felzárkózási szempontok érvényesítéséről,

b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,

c) ágazatukat érintően javaslatot tesznek az európai uniós társfinanszírozású programok éves fejlesztési kereteinek, felhívásainak és szükség esetén operatív programjainak a tartalmára, módosítására, és azokat megküldik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár számára,

d) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviselését,

e) javaslatot tesznek a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervének fő célkitűzéseire és tartalmára,

f) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,

g) a miniszter utasításainak megfelelően részt vesznek az érdekegyeztetésben és a miniszter által meghatározott minisztériumközi bizottságok munkájában,

h) javaslatot tesznek a miniszter számára stratégiai partnerségi megállapodások megkötésére,

i) javaslatot tesznek a minisztériumi szervezet kialakítására és módosítására,

j) javaslatot tesznek a miniszter számára díjak, kitüntetések adományozására,

k) a parlamenti államtitkár megkeresésére soron kívül tájékoztatást adnak parlamenti ügyekben,

l) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza,

m) egymással előzetesen egyeztetnek, ha a fővárosi és megyei kormányhivatalok (a továbbiakban: kormányhivatalok) szakmai irányítása vagy a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése szerinti hatáskörök gyakorlása (a továbbiakban: a Kincstár szakmai irányítása) keretében kiadott utasítások, körlevelek és egyéb intézkedések más államtitkár hatáskörét is érintik,

n) minden szerdán írásban tájékoztatják a minisztert – napi bontásban – a következő heti államtitkári programjaikról.

## *5.2. A parlamenti államtitkár*

### **16. §**

A parlamenti államtitkár

a) miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését,

b) eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint – jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában – a minisztert helyettesítő feladatkörével összefüggő, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben,

c) gondoskodik a minisztérium országgyűlési munkájának szervezéséről és összehangolásáról, az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésről, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,

d) közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,

e) a miniszter által kijelölt ügyekben ellátja a minisztériumhoz tartozó ágazatok közötti koordinációs feladatokat,

f) koordinálja a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,

g) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.

h)

## 17. §

A parlamenti államtitkár javaslatot tehet a kultúráért felelős államtitkárnak a nemzetstratégiai szempontból kiemelt jelentőségű kulturális intézmények – a Magyar Nemzeti Múzeum és a Magyar Nemzeti Levéltár – működésének stratégiai irányai tekintetében.

## 18. §

A parlamenti államtitkár irányítja a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

## 19. §

(1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

## 20. §

A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

a) a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a parlamenti államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

### *5.3. A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár*

## 21. §

(1) A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

a) a népesedéspolitika, a családpolitika, a családtámogatások,

b) a kisgyermekes szülők munkavállalásának ösztönzése és segítése,

c) a gyermekek napközbeni ellátása, a koragyermekkorai intervenció koordinációja, a gyermeki jogok védelme,

d) a gyermek- és ifjúságpolitika,

e) az Új Nemzedék Jövőjéért ifjúságpolitikai keretprogramból adódó feladatok ellátása,

f) a nyugdíjpolitika, az időspolitika,

g) a nemzedékek közötti együttműködés ösztönzése,

h) az önkéntességgel kapcsolatos kormányzati politika,

i) a nőpolitika,

j) a családbarát és szolidáris társadalom megerősítése,

k) a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó intézményrendszer,

*l)* a család- és ifjúságügyi ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok,  
*m)* a Nemzeti Tehetség Programmal összefüggő feladatok,  
*n)* az Erzsébet-program keretében megvalósuló gyermek- és ifjúsági táborok szervezéséhez kapcsolódó szakmai feladatok,  
*o)* – a minisztérium érintett szakterületeivel, valamint más érintett minisztériumokkal együttműködésben – a családbarát közgondolkodás megerősítésével kapcsolatos feladatok tekintetében.

(2) A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár ellátja  
*a)* az Idősek Tanácsának alelnöki feladatait,  
*b)* az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport  
*ba)* Idősek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának,  
*bb)* Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának,  
*bc)* Gyermekek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának elnöki feladatait,  
*c)* a Nemzeti Tehetségügyi Koordinációs Fórum elnöki feladatait,  
*d)* a Nemzeti Önkéntes Tanács elnöki feladatait.

(3) A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár állandó meghívottként személyesen részt vesz a Stratégiai és Családügyi Kabinet ülésein.

## 22. §

A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítja  
*a)* a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár,  
*b)* a fiatalokért felelős helyettes államtitkár,  
*c)* a Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály vezetőjének,  
*d)* a Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály vezetőjének,  
*e)* a Tehetségekért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 23. §

(1) A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

## 24. §

A család- és ifjúságügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

*a)* szakmai ügyekben a feladatkörében a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár, a fiatalokért felelős helyettes államtitkár, a Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály vezetője, a Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály vezetője, illetve a Tehetségekért Felelős Főosztály vezetője,  
*b)* az *a)* pontban nem említett ügyekben a titkárságvezetője

helyettesíti.

#### 5.4. Az egészségügyért felelős államtitkár

### 25. §

- (1) Az egészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol
- a) az egészségügyi és egészségbiztosítási ágazat működésével, hazai és európai uniós fejlesztésével,
  - b) az egészségügyi ágazati, valamint az ágazati gazdasági stratégiai tervezéssel,
  - c) az egészségügyi ágazati informatika kialakításával,
  - d) a területfejlesztési és területi tervezési folyamatokban való egészségügyi ágazati részvétellel,
  - e) a gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz ellátással,
  - f) az állami tulajdonban és fenntartásban levő egészségügyi intézmények esetében a közvetlen betegellátói tevékenységgel,
  - g) a népegészségüggyel,
  - h) az ápolással,
  - i) az egészségügyi ágazat védelmi feladataival,
  - j) az egészségügyi ágazati szakmai képzéssel, a humán erőforrás-fejlesztéssel,
  - k) az egészségügyi ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal,
  - l) a miniszter részére fenntartott jogkörök kivételével az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények fenntartói jogainak gyakorlásával,
  - m) a jogszabályban meghatározott kivétellel az egészségügyi ágazatban középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásával,
  - n)
  - o)
  - p) az egészségbiztosítás pénzügyi ellátásaival,
  - q) a kormányhivatalok és azok járási (fővárosi kerületi) hivatalai (a továbbiakban: járási hivatalok) szakmai irányításának koordinációjával,
  - r) a kábítószer-megelőzéssel és kábítószerügyi koordinációval kapcsolatos feladatok tekintetében.

(2) Az egészségügyért felelős államtitkár képviseli az egészségügyi ágazatot a Katasztrófavédelmi Koordinációs Minisztériumközi Bizottságban.

(3) Az egészségügyért felelős államtitkár gyakorolja az állami egészségügyi felsőoktatási intézmények egészségügyi szolgáltatói tekintetében az egészségügyről szóló törvényben meghatározott, az egészségügyért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakmai fenntartói jogokat, valamint jóváhagyja a jogszabályban meghatározott mértékű kapacitás módosulását eredményező szervezeti változásokat.

- (4) Az egészségügyért felelős államtitkár ellátja
- a) a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság,
  - b) a Kábítószerügyi Tanács
- elnöki feladatait.



## 26. §

Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja

- a) az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár,
- b) az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár,
- c) az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
- d) az Egészségügyi Perek Osztálya vezetőjének tevékenységét.

## 27. §

(1) Az egészségügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az egészségügyért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

## 28. §

Az egészségügyért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben az irányítása alá tartozó, feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkár, egyéb esetekben az egészségügyért felelős államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

### 5.5. A kultúráért felelős államtitkár

## 29. §

(1) A kultúráért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

a) a muzeális intézményekről, a könyvtárakról, a közművelődésről és a levéltárakról, a művészettámogatásról, a mozgóképszakmáról, a kultúra finanszírozásáról szóló jogszabályok előkészítése,

b) az új kulturális értékek, kezdeményezések létrehozásával, a muzeális intézményekben, könyvtárakban, levéltárakban, valamint a kép- és hangarchívumokban őrzött nemzeti és egyetemes tárgyi és szellemi kulturális örökség és érték (a továbbiakban együtt: kulturális örökség) megóvásával, tudományos feltárásával és közkinccsé tételével, valamint a művészeti alkotómunka és előadó-tevékenység állami támogatásával kapcsolatos és a mozgóképszakmai kérdésekkel összefüggő állami feladatok ellátása,

c) az előadó-művészeti és az alkotóművészeti – ide nem értve a nemzeti filmipar fejlesztésének feladatait – terület irányítása, az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása, és a miniszter irányítói jogkörében ellátott feladatokban való közreműködés,

d) a magyar kultúra külföldi terjesztésére irányuló tevékenység fejlesztésének irányelvei és programjai meghatározása, ezek végrehajtásának megszervezése, összehangolása, más népek, nemzetek kultúrája magyarországi megismerésének elősegítése, a határokon túl élő magyarok kultúrájának támogatása,

e) a kulturális ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok,

f) a kulturális ágazatot érintő fejlesztések előkészítése, megvalósítása és monitoringja,

g) a kulturális stratégiai ügyekből, kapcsolatokból eredő feladatok és a kultúrát érintő nemzetközi ügyek tekintetében.

(2) A kultúráért felelős államtitkár együttműködik a parlamenti államtitkárral a 17. §-ban meghatározott hatáskör gyakorlása kapcsán.

### **30. §**

A kultúráért felelős államtitkár irányítja

a) a művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) a kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár,

c)

tevékenységét.

### **31. §**

(1) A kultúráért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kultúráért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

### **32. §**

(1) A kultúráért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

a) szakmai ügyekben a feladatkörében a művészeti, közművelődési közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár, illetve a kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár,

b) az a) pontban nem említett ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

(2) A művészeti, közművelődési, közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár, illetve a kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kultúráért felelős államtitkárt a kultúráért felelős államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

#### *5.6. A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár*

### **33. §**

(1) A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

a) a minisztériumot érintően a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatok,

b) a miniszter, a minisztérium – ideértve az egyes szakterületeket – nemzetközi kapcsolatainak koordinációja,

c) az Európai Unió tagállamaival, valamint a nem európai uniós országokkal kötött nemzetközi szerződések, továbbá egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások, együttműködések előkészítése és végrehajtása,

d) az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez, továbbá a tagállami feladatok ellátásához kapcsolódó tevékenységek koordinációja,

e) a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítése, az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányzati álláspont kialakítása, valamint az Európai Parlament magyar képviselőivel való kapcsolattartás,

f) a minisztérium tevékenységének nemzetközi megismertetése, a nemzetközi stratégiai és kommunikációs feladatok ellátása,

g) a külföldi magyarok oktatása tekintetében.

(2) A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár

a) ellátja a határon túli magyarok szülőföldi, valamint anyaországi oktatásával összefüggő feladatokat,

b) figyelemmel kíséri a határon kívüli magyar szervezetekkel való kapcsolattartást.

(3) A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár ellátja a Külföldi Magyar Oktatási Tanáccsal kapcsolatos, jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz útján meghatározott miniszteri feladatokat.

### **34. §**

A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

### **35. §**

(1) A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

### **36. §**

A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

a) szakmai ügyekben a feladatkörében a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,

b) a 188. §-ban foglalt feladat tekintetében a közigazgatási államtitkár,

c) az a)-b) pontokban nem említett ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

#### *5.7. A köznevelésért felelős államtitkár*

### **37. §**

A köznevelésért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

a) a nemzeti köznevelés,

b) a nemzeti köznevelés tankönyvellátása,

*c)* az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza,  
*d)* a szakmai és idegen nyelvi célú képzések körébe nem tartozó felnőttképzés,  
*e)* a társadalmi esélyegyenlőség köznevelésben való érvényesítése,  
*f)* a köznevelési ágazat működése, hazai és európai uniós forrásokból történő fejlesztése,  
*g)* a köznevelési ágazati költségvetési, gazdasági stratégia tervezése,  
*h)* a köznevelési ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok,  
*i)* az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézményekkel kapcsolatos egyes fenntartói feladatok ellátása,  
*j)* a köznevelésben a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő igazgatási feladatok tekintetében.

### **38. §**

(1) A köznevelésért felelős államtitkár ellátja a következő – az oktatáspolitikai döntések meghozatala szempontjából illetékességgel rendelkező – testületekkel kapcsolatos, jogszabályban vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz útján meghatározott miniszteri feladatokat:

- a)* Országos Köznevelési Tanács,
- b)* Köznevelési Érdekegyeztető Tanács,
- c)* Országos Nemzetiségi Tanács,
- d)* Nemzeti Pedagógus Kar,
- e)* Köznevelés-stratégiai Kerekasztal.

(2) A köznevelésért felelős államtitkár kapcsolatot tart

- a)* az Oktatási Hivatallal,
- b)* a Klebelsberg Központtal,

és jogszabály felhatalmazása alapján közreműködik a velük kapcsolatos irányítói jogok gyakorlásában.

### **39. §**

A köznevelésért felelős államtitkár irányítja a köznevelésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

### **40. §**

(1) A köznevelésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A köznevelésért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

### **41. §**

A köznevelésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a)* a köznevelésért felelős helyettes államtitkár,

b) az a) pontban meghatározott személy akadályoztatása vagy távolléte esetén a köznevelésért felelős államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

#### *5.8. A sportért felelős államtitkár*

#### **42. §**

A sportért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

- a) a sportpolitikai,
- b) a látvány-csapatsport támogatásával kapcsolatos,
- c) a sportlétesítmény-fejlesztési és -gazdálkodási,
- d) a sport ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatok és az európai uniós tagsággal összefüggő szakmai feladatok tekintetében.

#### **43. §**

A sportért felelős államtitkár

- a) közreműködik a sport ágazat kormányzati irányítási és intézményrendszerének kialakításában és működtetésében, és biztosítja az ehhez szükséges szabályozási és egyéb feltételeket,
- b) javaslatot tesz a miniszter számára a Papp László Budapest Sportaréna állami eseménynapjainak odaítélésére.

#### **44. §**

A sportért felelős államtitkár irányítja

- a) a sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
- b) a sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

#### **45. §**

(1) A sportért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A sportért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

#### **46. §**

A sportért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a) általános sportszakmai, utánpótlás-nevelési, sportigazgatási, valamint sportfejlesztési és stratégiai ügyekben a sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
- b) sportlétesítmény-fejlesztéssel és –gazdálkodással kapcsolatos, valamint protokoll és sportkapcsolati feladatai ellátásában a sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,

c) a sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár, valamint a sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén a sportért felelős államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

#### 5.9. A szociális ügyekért felelős államtitkár

### 47. §

(1) A szociális ügyekért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

- a) a szociális, – a gyermekek napközbeni ellátása és a gyermekek esélynövelő szolgáltatásai kivételével – a gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltatásokkal,
- b) a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek esélyegyenlőségének elősegítésével,
- c) a fogyatékos és megváltozott munkaképességű személyek számára nyújtott pénzügyi ellátásokkal és szolgáltatásokkal,
- d) a foglalkozási rehabilitációval,
- e) a szociális és gyermekvédelmi pénzügyi és természetbeni ellátásokkal,
- f) a gyermekek és a fiatal felnőttek védelmével,
- g) az örökbefogadással,
- h) az alacsony végzettségűek foglalkoztathatóságát javító komplex szolgáltatások biztosításával,
- i) a szociális ágazati képzéssel, továbbképzéssel és humán erőforrás-fejlesztéssel,
- j) a szociális ágazat területén a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal kapcsolatos feladatok tekintetében.

### 48. §

A szociális ügyekért felelős államtitkár ellátja

- a) az Országos Fogyatékosügyei Tanács,
- b) a Fogyatékosügyei Tárcaközi Bizottság,
- c) az Emberi Jogi Munkacsoportról szóló 1039/2012. (II. 22.) Korm. határozat alapján létrejött Emberi Jogi Munkacsoport

- ca) Fogyatékosokkal Élők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának,
- cb) Hajléktalanügyért Felelős Tematikus Munkacsoportjának,
- d) az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület elnöki feladatait.

### 49. §

A szociális ügyekért felelős államtitkár irányítja a szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

### 50. §

A szociális ügyekért felelős államtitkár irányítja

- a) a Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjének,
- b) a Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 51. §

(1) A szociális ügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A szociális ügyekért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

## 52. §

A szociális ügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörben jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

a) feladatkörében a szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár,

b) az a) pontban nem említett ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

### *5.10. Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár*

52/A. § Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár

a) szakmai, politikai irányítást gyakorol a minisztériumot érintő európai uniós fejlesztéspolitika és a fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztések előkészítése tekintetében,

b) összehangolja a minisztérium ágazati fejlesztéspolitikáit,

c) összehangolja a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós programokból finanszírozott fejlesztések előkészítését és megvalósítását, gondoskodik – a nemzeti stratégiákkal összhangban – a hazai és európai uniós programok illeszkedéséről,

d) az európai uniós programokból megvalósuló fejlesztések hatékonyságának és eredményességének javítása érdekében javaslatot tesz a szakterületért felelős államtitkárok részére programjaik és tevékenységeik összehangolt tervezésére és megvalósítására, megteremti a szinergiát a 2007-2013, a 2014-2020 és a 2021-2027 programozási időszak között a minisztériumot érintő fejlesztési feladatok tekintetében,

e) ellátja a 2021-2027 közötti programozási időszak fejlesztési programjai minisztériumot érintő stratégiai tervezési feladatainak előkészítését,

f) közreműködik a fejlesztési programok végrehajtásához szükséges humán kapacitás-fejlesztési és tervezési feladatokban.

52/B. § Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítja az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

52/C. § Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítja

a) a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztály vezetőjének,

b) a Kommunikációs és Partnerségi Főosztály vezetőjének és

c) a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

52/D. § (1) Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

52/E. § Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörben jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén

- a)* feladatkörében az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
- b)* az *a)* pontban nem említett ügyekben a titkárságvezetője helyettesíti.

## **6. A miniszter kabinetfőnöke**

### **53. §**

(1) A Miniszteri Kabinetet a miniszter kabinetfőnöke vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.

(2) A miniszter kabinetfőnöke

*a)* közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,

*b)* részt vesz a minisztérium feladatkiadási, utókövetési, számonkérési és határidő-figyelési rendszerének kialakításában, működtetésében, irányításában, figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézkést,

*c)* információt kérhet a felsővezetőktől és a szervezeti egységek vezetőitől,

*d)* intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál,

*e)* véleményt nyilváníthat a fejezeti és igazgatási előirányzatok felhasználásakor a tervezett kötelezettségvállalások megalapozottságáról és javaslatot tehet a teljesítés elfogadása tekintetében.

(3) A miniszter kabinetfőnöke

*a)* meghatározza a Miniszteri Kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a Miniszteri Kabinetet, irányítja a Miniszteri Kabinet tagjainak, különösen az ágazati tanácsadóknak a munkáját,

*b)* irányítja a Miniszteri Titkárság tevékenységét,

*c)* koordinálja a közvetlen miniszteri irányítás alá tartozó főosztályok tevékenységét.

(4) A miniszter kabinetfőnöke

*a)* a Miniszteri Kabinet közreműködésével ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,

*b)* részt vesz a Kormány politikai döntéseinek az előkészítésében, közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában,

*c)* részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, előzetesen állást foglal a döntéstervezetek társadalompolitikai megalapozottságáról,

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

*e)* elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselő-csoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,

*f)* közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,

*g)* szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,

*h)* a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,

*i)* szakmailag előkészíti a miniszteri szintű értekezleteket és jóváhagyja azok napirendjét,



j) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket.

(5) A miniszter kabinetfőnökét a kabinetfőnök-helyettes helyettesíti.

## 7.

### 54. §

## 9. A helyettes államtitkárok

### 9.1. Általános rendelkezések

### 55. §

A minisztériumban

- a) jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - b) költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár,
  - c) koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - d) stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - e) egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár,
  - f) egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár,
  - g) egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár,
  - h) családpolitikáért felelős helyettes államtitkár,
  - i) fiatalokért felelős helyettes államtitkár,
  - j) európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár,
  - k) nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
  - l) művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
  - m) kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár,
  - n) köznevelésért felelős helyettes államtitkár,
  - o) sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár,
  - p) sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
  - q) szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár
- működik.

### 56. §

(1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.

(2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.

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

- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,

b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási, illetve intézményi munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,

c) gondoskodik a felelősségi körébe tartozó jogszabályok, döntések szakmai előkészítéséről,

d) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,

e) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza,

f) feladatkörében részt vesz a szakmai, politikai és fejlesztéspolitikai elvek és stratégiák meghatározásában és az ágazati informatikai rendszerek kialakításával, működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

g) irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek tevékenységét, az általa közvetlenül felügyelt szakterületet, javaslatot tesz az ott felmerült problémák megoldására, meghatározza az aktuális feladatokat, és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, az őt irányító államtitkár útján kezdeményezi más államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok irányítási jogkörébe tartozó döntések meghozatalát, feladatok előkészítését, azok végrehajtásának ellenőrzését,

h) a g) pontban foglaltaktól eltérően, döntést nem igénylő kérdésekben állásfoglalás kialakítása céljából más helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet megkereshet, az irányítási jogkört gyakorló helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,

i) ellátja a fejezet költségvetésének tervezésével, a fejezet költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés készítésével és beszámolójának végrehajtásával kapcsolatos, jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok számszaki megalapozásában,

j) a hatáskörébe tartozó feladatok előkészítése kapcsán gondoskodik a civil társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,

k) szakterülete tekintetében ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatosan a miniszteri munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő tájékoztatói, kiértékelési feladatokat,

l) a szakterületét érintő szakképesítések tekintetében ellátja az Országos Képzési Jegyzék módosításával kapcsolatos, a miniszterhez telepített feladatokat,

m) szakterülete tekintetében – jogszabály kiadása, illetve jogszabály kiadásához történő miniszteri egyetértés megadása kivételével – ellátja a szakképzésről szóló törvény szerinti, a miniszterhez telepített feladatokat, illetve a miniszter nevében meghozza a hatósági döntéseket,

n) együttműködik a közigazgatási államtitkárral a minisztérium belső kontrollrendszerének kialakításában és működtetésében, valamint a belső kontrollrendszer alrendszerét képző integritásirányítási rendszer kialakításában és működtetésében, továbbá a szakterülete tekintetében gyakorolja az államigazgatási szervek integritásirányítási rendszeréről és az érdekérvényesítők fogadásának rendjéről szóló 50/2013. (II. 25.) Korm. rendelet szerinti, az integritás tanácsadó kijelöléséhez és a kijelölés visszavonásához kapcsolódóan a miniszterhez, mint a felettes szerv vezetőjéhez telepített előzetes, írásbeli egyetértési jogkört,

- o)* a szakterülete tekintetében ellátja a vámmentes vámeljáráás végrehajtásának részletes szabályairól szóló 12/2016. (IV. 29.) NGM rendelet szerinti, a vámmentes vámkezelésre jogosító engedély kiadásához kapcsolódóan a miniszterhez telepített tájékoztatási feladatokat,
- p)* szakterületén biztosítja a statisztikai adatgyűjtéssel, adatszolgáltatással, a statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátását.

## *9.2. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár*

### **57. §**

(1) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a)* a közigazgatási államtitkári döntéshozatal céljából a szakmai vezetői értekezlet részére felterjeszti
- aa)* a minisztérium által előkészített előterjesztéseket, jelentéseket,
- ab)* a miniszter által kiadandó rendeletek tervezeteit,
- ac)* a miniszterrel egyetértésben kiadandó más miniszteri rendelethez adott egyetértési nyilatkozatok tervezeteit,
- ad)* a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kiadandó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- b)* az *a)* pontban meghatározott dokumentumok esetében – azok felterjesztését megelőzően – vizsgálja az irányadó tartalmi és formai követelményeknek való megfelelést,
- c)* koordinálja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítését,
- d)* érvényesíti a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működése, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében ellátja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését,
- e)* segíti a kormánybiztos munkáját, ahhoz jogi támogatást nyújt,
- f)* az érintett szakmai szervezeti egység mellett közreműködik az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában,
- g)* ellátja a közérdekű adatigénylések teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat.

(2) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a jogi képviseleti feladatok ellátását.

### **58. §**

A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a Jogi és Perképviseleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

### **59. §**

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

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

### **60. §**

A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Jogi és Perképviselési Főosztály vezetője helyettesíti.

### *9.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár*

#### **61. §**

- (1) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár
- a)* felelős a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségéért,
  - b)* irányítja a szervezeti egységek fejezeti és a minisztérium irányítása, illetve fenntartói irányítása alá tartozó intézeti költségvetés-tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,
  - c)* gondoskodik a fejezeti költségvetési gazdálkodással összefüggő felügyeleti feladatok ellátásáról,
  - d)* ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási felügyeletét,
  - e)* irányítja a makroelemzési feladatok ellátását (jogszabályokat megalapozó és egyéb intézkedéseket alátámasztó makro számítások), koordinálja a minisztérium stratégiai, elemzési tevékenységét, módszertanilag támogatja a szakmapolitikai döntések közgazdasági előkészítését,
  - f)* támogatja a minisztérium fejlesztéspolitikai, területfejlesztési és ezekkel összefüggő tervezési feladatainak ellátását,
  - g)* koordinálja a minisztérium éves nemzetközi utazási és fogadási tervének összeállítását és ellátja a minisztérium ideiglenes külföldi kiküldetéseinek szervezésével összefüggő feladatokat,
  - h)* irányítja a minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását,
  - i)* irányítja a miniszter feladatkörébe tartozó ágazati és egyéb személyzeti döntések előkészítését,
  - j)*
  - k)* irányítja a minisztérium személyi állománya kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével összefüggő, valamint a miniszter által irányított, felügyelt intézményekkel kapcsolatos személyügyi feladatok ellátását, illetve ezen intézmények személyügyi tevékenységének összehangolását,
  - l)* a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban foglaltak szerint ellátja a 4. függelék II. pontja szerinti gazdasági társaságok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó tulajdonosi jogosítványok gyakorlását
  - m)* a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek esetében felügyeli a vagyongazdálkodással összefüggő ágazati feladatokat.
- (2) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár irányítja a minisztérium igazgatási, gazdálkodási költségvetés-tervezéssel kapcsolatos tevékenységét.
- (3) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár gondoskodik a minisztérium államivagyon-kezeléséhez kapcsolódó analitikus és főkönyvi nyilvántartási feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáról.
- (4) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár segíti az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által ellátott, az európai uniós források felhasználásával megvalósuló feladatok végrehajtását.

(5)

## **62. §**

A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár irányítja

- a) a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének,
  - b) a Költségvetési Főosztály vezetőjének,
  - c) a Személyügyi Főosztály vezetőjének,
  - d) a Portfóliókezelő Főosztály vezetőjének,
  - e) a Vagyongazdálkodási Főosztály vezetőjének
  - f) a Miniszteri Biztosi Titkárság vezetőjének
- tevékenységét.

## **63. §**

(1) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

## **64. §**

A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

### *9.4. A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár*

## **65. §**

A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) koordinálja a minisztériumi jogalkotási munkaterv előkészítését,
- b) elősegíti a közigazgatási államtitkár 9. § (2) bekezdésében meghatározott feladatainak ellátását, e körben gondoskodik a szakmai vezető értekezlet előkészítéséről és lebonyolításáról, valamint a más tárcáktól érkező előterjesztések tárcán belüli egyeztetéséről, egységes minisztériumi vélemény kialakításáról és továbbításáról, nyomon követi a jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket az előkészítéstől a megjelentetésig,
- c) nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, erre irányuló egyedi döntés esetén ellátja azokat, miniszteri döntés hiányában véleményeltérés esetén – a közigazgatási államtitkár döntése alapján – kijelöli a feladatokat végrehajtó szervezeti egységeket és határidőket, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását.

## **66. §**

A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

#### **67. §**

(1) A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

#### **68. §**

A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Koordinációs Főosztály vezetője helyettesíti.

9.5.

#### **69-72. §**

##### *9.6. A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár*

#### **73. §**

A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,
- b) gondoskodik a minisztérium országgyűlési munkájának szervezéséről és összehangolásáról, az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésről, a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések, beszámolók és tájékoztatók benyújtásáról,
- c) közreműködik a minisztérium feladatkörét érintő kormány-előterjesztések véleményezésében,
- d) rendszerezi a minisztérium országgyűlési nyilatkozatait a miniszter iránymutatásainak megfelelően.

#### **74. §**

A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Parlamenti Főosztály vezetőjének,
  - b) a Stratégiai Főosztály vezetőjének,
  - c)
- tevékenységét.

#### **75. §**

(1) A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

## 76. §

A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a parlamenti államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el –

- a) a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető,
- b) az a) pontban meghatározott személy akadályoztatása esetén a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

### *9.7. Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár*

## 77. §

Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár

- a) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel és szakmai kamarákkal,
- b)
- c) koordinálja a Nemzeti Programok Programtanácsának működését, irányítja és koordinálja a nemzeti programok összeállítását és megvalósítását,
- d) koordinálja a határon túli magyarok magyarországi egészségügyi ellátásának támogatásáról szóló jogszabály szerinti értékelőbizottság működtetését,
- e) az egészségügyi ágazat tekintetében koordinálja és felügyeli a védelmi feladatok ellátását, vezeti az egészségügyi ágazat felelősségi körébe tartozó védekezési munkabizottságokat,
- f)
- g) irányítja a szakmai minőségértékeléssel, minőségfejlesztéssel és az egészségügyi szolgáltatók akkreditációjával kapcsolatos feladatokat,
- h) kapcsolatot tart Magyarország Európai Unióhoz rendelt állandó képviseletének egészségügyi szakdiplomatájával,
- i) kapcsolatot tart a WHO hazai Országirodával
- j) koordinálja a feladatkörébe tartozó egészségpolitikai feladatokat,
- k) koordinálja és felügyeli a gyógyszerészeti és gyógyszerellátási feladatokat, vezeti a felelősségi körébe tartozó szakmai munkabizottságokat,
- l)
- m) ellátja és koordinálja a minisztérium irányítása alá tartozó, állami feladatként meghatározott, egészségügyi közszolgáltatások nyújtására kötelezett intézmények szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
- n) koordinálja a népegészségügyi programok megvalósítása kapcsán felmerülő feladatokat.

## 78. §

Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály vezetőjének,
- b) az Egészségpolitikai Főosztály vezetőjének,

c) a Népegészségügyi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## **79. §**

(1) Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

## **80. §**

Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár, egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár helyettesíti.

### *9.8. Az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár*

## **81. §**

Az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár

1. irányítja az ágazati fejlesztéspolitikai stratégiai tervek kidolgozását,
2. irányítja az ágazati stratégiai fejlesztési területek körülhatárolását és operatív területekre történő lebontását,
3. véleményezi az egészségügy területét érintő más ágazati fejlesztéseket,
4. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban az ágazati fejlesztési igények érvényesítése érdekében közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában,
5. összeállítja az éves fejlesztési kereteket,
6. biztosítja az ágazati szakmai álláspontok megjelenítését a fejlesztéspolitika keretében,
7. kapcsolatot tart a fejlesztéspolitikai intézményrendszer hazai szereplőivel,
8. kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel,
9. közreműködik az átfogó európai uniós és más nemzetközi fejlesztési programok tervezésében,
10. előkészíti az ágazati hosszú-távú egészségfejlesztési tervek operatív területekre való bontását,
11. kidolgozza az ágazati fejlesztéspolitikai tervek rövid és középtávú operatív terveit,
12. előkészíti az egyes területeket érintő fejlesztési javaslatokat,
13. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban közreműködik az operatív programok megállapodásainak összeállításában,
14. javaslatot tesz az éves fejlesztési keretekre az egyes programok, projektek, alapok vonatkozásában,
15. figyelemmel kíséri az egészségügyi fejlesztéseket végző háttérintézmények által összeállított fejlesztési programok, projektjavaslatok kidolgozását, szükség esetén kezdeményezi azoknak az elfogadott stratégiai irányok szerinti módosítását,
16. folyamatosan nyomon követi az ágazati stratégia tervdokumentumokban rögzített célkitűzések megvalósítását, szükség esetén kezdeményezi ágazati szintű stratégiai döntések



meghozatalát a programok tartalmát, összehangolását, továbbfejlesztését vagy végrehajtását érintően,

17. a megvalósításban részt vevő szervezeti egységek és intézmények bevonásával gondoskodik az ágazati stratégiai tervdokumentumokkal összefüggő időszakos beszámolási és jelentéstételi feladatok összeállításáról,

18. részt vesz a fejlesztési programok nyomon követésében, szükség esetén javaslatot tesz a felmerült problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre,

19. működteti az egészségügyi ellátórendszer szakmai fejlesztésével összefüggő projektek és kiemelt feladatok monitoring-rendszerét,

20. koordinálja az egészségügyi fejlesztések programjait,

21. koordinálja a hazai és európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztési programokat,

22. koordinálja az ágazati fejlesztéspolitikai tervek elfogadását,

23. irányítja és koordinálja a fejlesztéspolitikai stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítését,

24. koordinálja az egészségügyi fejlesztések szakmai tartalmának kialakítását, részt vesz a kapcsolódó kiemelt projekt dokumentumok, pályázati felhívások és támogatási megállapodások kialakításában,

25. koordinálja a fejlesztési programok megvalósításának nyomon követése során felmerülő ágazati adatszolgáltatási feladatok teljesítését,

26. irányítja és koordinálja az eszköz, épület és humán infrastrukturális fejlesztési projektek, programok, pályázatok előkészítését és megvalósítását,

27. irányítja és koordinálja az európai uniós és nemzetközi finanszírozású fejlesztések fenntartásával kapcsolatos feladatokat az épület, eszköz és humán infrastruktúratekintetében, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre,

28. részt vesz a megkezdődött eszköz, épület és humán infrastrukturális fejlesztési beruházások szakmai megvalósításának nyomon követésében,

29. nyomon követi az eszköz, épület és humán infrastrukturális fejlesztési projekteket, programokat, a pályázatok előrehaladását az ágazat intézményeiben,

30. eszköz, épület és humán infrastrukturális projektek esetén fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket megvalósító intézményeknek, szervezeteknek, szükség esetén javaslatot tesz a megvalósítás során felmerülő problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre,

31. közreműködik az egészségügyi fejlesztési források feltárásában,

32. kapcsolatot tart a nemzetközi fejlesztéspolitikai intézményrendszer szereplőivel,

33. ellátja az ágazat képviselőit a fejlesztési programok előrehaladását felügyelő testületekben,

34. nemzetközi kapcsolódás esetén kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel,

35. fejlesztési szempontból véleményezi az egészségügyről szóló törvény által a miniszter hatáskörébe telepített fenntartói jogokkal és szakmai fenntartói jogokkal összefüggő döntésre előkészített ügyeket,

36. fejlesztési szempontból véleményezi az ágazati háttérintézményekkel kapcsolatban miniszteri fenntartói döntésre előkészített ügyeket,

37. koordinálja az E-health projektek sikeres megvalósításához szükséges folyamatokat, azokat stratégiaileg összehangolja más ágazati fejlesztésekkel,

38. ellátja az egészségügyi ágazati humán erőforrás fejlesztésével, valamint az egészségügyi ágazati oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatokat,

39. ellátja az ágazati fenntartói feladatokkal, az ágazati intézményrendszerrel összefüggő szakmai irányítási, felügyeleti, ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos feladatokat,

40. szakmailag felügyeli az egészségügyi ágazati bérfejlesztéssel, bérkiegészítés támogatással, jövedelem kiegészítéssel, fiatal szakorvosi támogatással és az ágazati szakmai képzési ösztöndíjakkal kapcsolatos feladatokat.

## **82. §**

Az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjének,
- b) az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,
- c) az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## **83. §**

(1) Az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár irányítja titkársága vezetőjének tevékenységét.

## **84. §**

Az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár, az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

### *9.9. Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár*

## **85. §**

Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár

- a) javaslatot tesz az egészségügyi ágazati gazdálkodás stratégiájára és felügyeli annak megvalósulását,
- b) koordinálja és felügyeli az egészségügyi ágazat finanszírozási tervezését és a finanszírozási tervek megvalósítását,
- c) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel és szakmai kamarákkal,
- d) koordinálja és felügyeli az egészségügyi ágazat finanszírozásának információs folyamatait, adatszolgáltatását, rendszerszintű működését, az ágazat jelentéseinek előkészítését,
- e) koordinálja és felügyeli az E. Alap éves működési költségvetési tervezését, és ellátja végrehajtásának felügyeletét,
- f) koordinálja és felügyeli az E. Alaphoz kötődő pénzügyi, gazdálkodási, számviteli és kontrolling feladatokat,
- g) koordinálja és felügyeli az E. Alaphoz kötődő szerződéskötéssel kapcsolatos tevékenységet,
- h) koordinálja és felügyeli a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (a továbbiakban: NEAK) illetménygazdálkodásával kapcsolatos feladatait,

- i)* koordinálja és felügyeli a baleseti megtérítéssel, valamint a keresőképtelenséggel kapcsolatos feladatokat,
- j)* koordinálja a patika elővásárlási joggal kapcsolatos tevékenységet,
- k)* koordinálja az E. Alaphoz kapcsolódó statisztikai adatgyűjtési, valamint közadatokkal kapcsolatos tevékenységet,
- l)* koordinálja a NEAK országos orvosszakmai ellenőrzéseit és ellátja az egészségbiztosítással összefüggő pénzügyi ellenőrzési tevékenységet,
- m)* felügyeli a kormányhivatalok szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
- n)* felügyeli az egészségügyért felelős államtitkár hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
- o)* koordinálja a Kincstár egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival kapcsolatos tevékenységét és felügyeli a TAJ képzésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

## **86. §**

Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár irányítja

- a)* az Egészségügyi Költségvetési Főosztály vezetőjének,
- b)* az Egészségbiztosítási Főosztály vezetőjének,
- c)* az Egészségügyi Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály vezetőjének,
- d)* az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály vezetőjének,
- e)* az Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztálya vezetőjének,
- f)* a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## **87. §**

(1) Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

## **88. §**

Az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár, az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén az egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

*9.10.*

## **89-92. §**

*9.11. Családpolitikáért felelős helyettes államtitkár*

## **93. §**

A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár

a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,

b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok, stratégiai dokumentumok, programok és pályázatok szakmai előkészítéséért, kidolgozásáért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,

c) kidolgozza a családpolitikával, a nyugdíj- és időspolitikával, valamint a nőpolitikával kapcsolatos szakkérdéseket, fejlesztési koncepciókat, irányítja, összehangolja és fejleszti a családpolitikai eszközök rendszerét,

d) gondoskodik a gyermekek napközbeni ellátásával, a gyermeki jogok védelmével kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról,

e) közreműködik a népesedéspolitikával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában,

f) közreműködik a családbarát szülészeti rendszer megvalósításában,

g) feladatkörében gondoskodik a fejezeti költségvetési gazdálkodással összefüggő felüyeleti feladatok ellátásáról,

h) a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár kijelölése alapján ellátja az Idősek Tanácsa titkári feladatait,

i) a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja a 21. § (2) bekezdés b) pontja szerinti elnöki feladatokat,

j) gondoskodik a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó intézményekkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatainak előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról.

## 94. §

A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály vezetőjének,

b) az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály vezetőjének,

c) a Családügyi Támogatási Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

## 95. §

(1) A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

## 96. §

A családpolitikáért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a család- és ifjúságügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, a szakterület szerint illetékes főosztályvezető, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.

## 9.12. A fiatalokért felelős helyettes államtitkár

### 97. §

(1) A fiatalokért felelős helyettes államtitkár

a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,

b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,

c) kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel.

(2) A fiatalokért felelős helyettes államtitkár a jogszabályi keretek között működteti a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram Tanácsát.

(3) A fiatalokért felelős helyettes államtitkár szakmai koordinációs segítséget nyújt a Magyar Ifjúsági Konferencia számára a hazai és külhoni ifjúsági szervezetek közötti párbeszéd és a határon átnyúló programok elősegítése érdekében.

(4) A fiatalokért felelős helyettes államtitkár ellátja a Nemzeti Önkéntes Tanács alelnöki feladatait.

(5) A fiatalokért felelős helyettes államtitkár ellátja a Digitális Gyermekvédelmi Stratégia Intézkedési Terve megvalósításának, végrehajtásának a minisztériumon belüli koordinációját az e célra létrehozott munkacsoport keretében.

(6) A fiatalokért felelős helyettes államtitkár részt vesz a diák- és szabadidősporttal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában.

### 98. §

A fiatalokért felelős helyettes államtitkár irányítja a Fiatalokért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

### 99. §

(1) A fiatalokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

### 100. §

A fiatalokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a család- és ifjúságügyért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai

ügyekben a Fiatalokért Felelős Főosztály vezetője, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.

### *9.13. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár*

#### **101. §**

A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

a) ellátja a minisztériumot érintően a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő feladatokat,

b) koordinálja a szakterületek nemzetközi kapcsolatait, mind a kétoldalú együttműködések, mind a kormányközi, nemzetközi szervezetekkel történő együttműködések tekintetében, és gondoskodik a kormányzati képviselő biztosításának megszervezéséről,

c) gondoskodik az Európai Unió tagállamaival, valamint a nem európai uniós országokkal kötött nemzetközi szerződések, továbbá egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások és együttműködések előkészítéséről és végrehajtásáról,

d) koordinálja az európai uniós döntéshozatalban való részvételhez kapcsolódó feladatok ellátását, ennek keretében felügyeli az egyes intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának, valamint a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagoknak az előkészítését, továbbá az egyéb, tagállami működésből fakadó feladatok ellátását,

e) gondoskodik az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanácsa (EPSCO) és az Oktatás, Ifjúsági, Kultúra és Sport Tanács (OIKST) ülésén történő részvételhez kapcsolódó feladatok ellátásáról,

f) ellátja a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) való képviselőtét, ennek keretében - az illetékes államtitkárok bevonásával - koordinálja a minisztérium egységes álláspontjának kialakítását,

g) ellátja az Erasmus+ program (2014–2020), és az Európai Szolidaritási Testület Nemzeti Hatósága képviselőtét,

h) figyelemmel kíséri a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítését, az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányzati álláspont kialakítását, az Európai Parlament magyar képviselőivel való kapcsolattartást,

i) ellátja a minisztérium tevékenységéhez köthetően a más országokban történő változások, fejlemények nemzetközi monitorozását,

j) szükség szerint tájékoztatja a magyar külképviseleteket a minisztérium felelősségi körébe tartozó, nemzetközi relevanciával bíró tevékenységekről, eseményekről, jogszabályi változásokról, gondoskodik a minisztérium tevékenységének nemzetközi megismertetéséről,

k) közreműködik a külföldi magyar intézetek kulturális és tudományos diplomáciai tevékenységének irányításában és a minisztérium illetékességi körét érintő programjainak koordinálásában,

l) szükség szerint képviseli a minisztériumot nemzetközi és európai uniós ügyekben,

m) a kulturális ágazattal egyeztetve, a Miniszteri Kabinet előzetes véleményének kikérésével javaslatot tesz a külföldi magyar intézetek szakmai irányítására és felügyeletére, továbbá a szakmai programokra vonatkozó minisztériumi döntésekre.

#### **102. §**

A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének,
- b) a Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

### 103. §

(1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

### 104. §

A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa kijelölt, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető, kijelölés hiányában a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

#### *9.14. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár*

### 105. §

(1) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár

a) irányítja a köznevelést érintő nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi köznevelési szakmai együttműködéssel összefüggő ágazati feladatokat,

b) közreműködik a nemzetközi tárgyalásokra előterjesztendő anyagok előkészítésében, részt vesz a Magyarország európai uniós tagságával kapcsolatos feladatok ellátásában,

c) gondoskodik a köznevelési ágazatot érintő jogszabályok szakmai előkészítéséről, módosításuk kezdeményezéséről, illetve azok végrehajtásáról,

d) felelős a köznevelési terület minisztériumok közötti szakmai kapcsolatainak működtetéséért és a más társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartásért,

e) az illetékességébe tartozó ügyekben ellátja a köznevelési ágazattal kapcsolatos hazai pályázati tervezési feladatokat,

f) részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések programterveinek kialakításában,

g) gondoskodik a köznevelési ágazati-szakmai stratégiák előkészítéséről,

h) felelős a köznevelési stratégiai és a köznevelési költségvetési intézkedések közötti összhang kialakításáért, továbbá azok végrehajtásáért,

i) közreműködik a köznevelés információs rendszerével összefüggő szakmai feladatok ellátásában,

j) közreműködik az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozóan a köznevelési ágazatot érintő feladatok, a köznevelési ágazattal kapcsolatos európai uniós pályázati tevékenység ellátásában,

k) ellátja, illetve előkészíti a nemzeti köznevelés tankönyvellátásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

(2) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár koordinálja az oktatási ágazatot érintő, a nemzetiségi oktatással, képzéssel és a társadalmi esélyegyenlőség oktatásban való érvényesítésével kapcsolatos ágazati feladatok végrehajtását.

## 106. §

A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Köznevelés-igazgatási Főosztály vezetőjének,
- b) a Köznevelési Stratégiai Főosztály vezetőjének,
- c) a Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály vezetőjének,
- d) a Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 107. §

(1) A köznevelésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

## 108. §

A köznevelésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a köznevelésért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelés-igazgatási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelési Stratégiai Főosztály vezetője, a Köznevelés-igazgatási Főosztály vezetőjének és a Köznevelési Stratégiai Főosztály vezetőjének akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály vezetője, a Köznevelés-igazgatási Főosztály vezetőjének, a Köznevelési Stratégiai Főosztály vezetőjének és a Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály vezetőjének akadályoztatása vagy távolléte esetén a Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály vezetője helyettesíti.

9.15.

9.16.

A Kárpát-medence magyar oktatásának fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.

9.17. *A művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár*

## 117. §

A művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- a) koordinálja a miniszter kultúráért való felelősségi körébe tartozó feladatainak ellátásához szükséges szakmai munkát,
- b) összehangolja a kulturális ágazatot érintő civil, társadalmi, szakmai kapcsolatokat,



c) a kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó területeken ellátja az 56. §-ban meghatározott feladatokat.

### **118. §**

A művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár felelős

a) az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,

b) az előadó-művészeti, közművelődési és közgyűjteményi területek országos illetőségű szakmai, érdekvédelmi szervezeteivel és a helyi önkormányzatok szövetségeivel való kapcsolattartásért,

c) a Magyar Művészeti Akadémiával, Magyar Tudományos Akadémiával és a felsőoktatási intézményekkel való kapcsolattartásért,

d) a kulturális turizmus szakmai tevékenységének támogatásáért, a turizmus szakmai szervezeteivel és intézményeivel való folyamatos kapcsolattartásért,

e) a kortárs művek nemzetközi megismertetésének elősegítéséért, illetve a nemzetközi kortárs művészet magyarországi bemutatásának koordinálásáért, a külföldön működő magyar kulturális intézetek szakmai támogatásáért,

f) a szakemberek képzése és továbbképzése tárgy körében a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésének, új képzési formák megteremtésének összehangolásáért.

### **119. §**

A művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) az Előadó-művészeti Főosztály vezetőjének,

b) a Múzeumi Főosztály vezetőjének,

c) a Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetőjének,

d) a Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetőjének tevékenységét.

### **120. §**

(1) A művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

### **121. §**

A művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a kultúráért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, általa a helyettesítésre esetleg írásban

kijelölt vagy eseti kijelölés hiányában a szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

*9.17/A. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár*

**122. §**

A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár

*a)* koordinálja az ágazat felelősségi körébe tartozó beruházások ellátásához szükséges szakmai munkát,

*b)* koordinálja az ágazat szakpolitikai felelősségébe tartozó, európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztéseket,

*c)* feladatkörében a kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó területeken ellátja az 56. §-ban meghatározott feladatokat.

**122/A. §**

A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár felelős

*a)* az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásáért, továbbá azok végrehajtásáért.

*b)* a hazai költségvetési forrásból megvalósuló kulturális beruházások előkészítésének, tervezésének, megvalósításának figyelemmel kíséréséért, koordinációjáért, az érintett projektgazdákkal, intézményekkel és a társmínisztériumokkal való együttműködésért,

*c)* az európai uniós forrásból megvalósuló, a kulturális ágazat szakpolitikai felelősségébe tartozó konstrukciók szakmai koncepciójának és a felhívások tartalmának kidolgozásáért, a konstrukciók nyomon követéséért.

*d)* a kulturális ágazat költségvetésének összeállításáért,

*e)* kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedések előkészítéséért, azok végrehajtásáért.

**122/B. §**

A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítja

*a)* a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály vezetőjének,

*b)* a Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**122/C. §**

(1) A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**122/D. §**

A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a kultúráért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa egyedileg írásban kijelölt, közvetlen irányítása alá tartozó főosztályvezető vagy a titkárságvezetője helyettesíti.

*9.18. A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár*

**123. §**

A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

a) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,

b) felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért,

c) irányítja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő szakmai feladatok ellátását,

d) irányítja a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény szerinti Nemzeti Platformmal összefüggő szakmai feladatok ellátását,

e) ellátja a sportakadémiai rendszerrel és a Sportiskolai Programmal összefüggő sportfejlesztési feladatokat,

f) felelős a látvány-csapatsport támogatásával kapcsolatos jogszabályokban előírt ellenőrzési feladatok lebonyolításáért, a jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és végrehajtásukért, a látvány-csapatsport támogatás tekintetében a tárcaközi kapcsolatok működtetéséért és a más minisztériumi szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, továbbá a látvány-csapatsport támogatás stratégiai, költségvetési intézkedései kidolgozásában történő közreműködésért, ezen intézkedések végrehajtásáért,

g) koordinálja a sportcélú társasági adókedvezménnyel kapcsolatos feladatok ellátását,

h) koordinálja a sport és a környezetvédelem kapcsolatából következő sportágazati feladatok ellátását,

i) koordinálja a sportfejlesztési programok megvalósulását,

j) ellátja a 16 kiemelt sportághoz kapcsolódó sportlétesítmény-fejlesztésekkel, valamint a kiemelt sportegyesületekhez kapcsolódó sportlétesítmény-fejlesztésekkel kapcsolatos támogatási feladatokat,

k) koordinálja az állami utánpótlás-nevelési programokkal (különösen a Sport XXI. Programmal, a Héraklész Programmal) összefüggő szakmai módszertani feladatok ellátását,

l) felelős a nemzeti utánpótlás-nevelés támogatásával kapcsolatos jogszabályokban előírt feladatok lebonyolításáért,

m) feladatai ellátásával összefüggésben kapcsolatot tart a sportköztestületekkel, sportszövetségekkel, sportszervezetekkel, valamint a sport más partnerszervezeteivel.

**124. §**

A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály vezetőjének,

b) a Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály vezetőjének,

c) a Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,

d) a Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

## 125. §

(1) A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

## 126. §

A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.

### *9.19. A sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár*

## 127. §

A sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

a) gondoskodik a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott nemzeti köznevelési infrastruktúra-fejlesztési programokhoz kapcsolódó tornaterem és tanuszoda-programokról,

b) a Nemzeti Sportközpontok útján gondoskodik a feladatkörébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyongazdálkodásáról, működtetéséről, hasznosításáról, fejlesztéséről,

c) gondoskodik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok, infrastruktúra-fejlesztések megvalósításához, működtetéséhez, az ezekhez kapcsolódó hazai, európai uniós és nemzetközi kötelezettségek végrehajtásához szükséges szabályozás előkészítéséről,

d) gondoskodik a feladatkörébe tartozó állami sportlétesítmény-fejlesztési feladatokhoz és egyes kiemelt infrastruktúra-fejlesztésekhez kapcsolódó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról, kezeléséről, közreműködik az előirányzatokról nyújtott támogatások felhasználásához kapcsolódó ellenőrzési feladatok ellátásában,

e) közreműködik a feladatkörébe tartozó fejlesztési programok, kiemelt infrastruktúra-fejlesztések vagyongazdálkodási szempontú, az állami vagyongyarapításának, hatékony működtetésének ellenőrzésében, valamint azok bemutatását célzó népszerűsítésében,

f) a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról, amelynek során kapcsolatot tart a sportköztestületekkel, sportszövetségekkel, sportszervezetekkel, valamint a sport más partnerszervezeteivel.

## 128. §

A sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja

a) a Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály vezetőjének,

b) a Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály vezetőjének,

c) a Sportkapcsolati Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

## **129. §**

(1) A sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

## **130. §**

A sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes főosztályvezető, egyéb esetekben a titkárságvezetője helyettesíti.

9.20.

131. §

132. §

133. §

134. §

*9.21. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár*

## **135. §**

(1) A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár

*a)* a feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli a minisztériumot a hazai és külföldi kormányzati, valamint egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról,

*b)* felelős az általa irányított, koordinált területre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a terület minisztériumközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá azok végrehajtásáért.

(2) A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a Szociális Ágazati Érdekegyeztető Fórum elnöki feladatait.

## **136. §**

A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

*a)* a Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetőjének,

*b)* a Szociális és Gyermejköltségtérítési Szolgáltatások Főosztálya vezetőjének,

*c)* a Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetőjének,

*d)* a Fogyatékosügy Főosztály vezetőjének

tevékenységét.

### 137. §

(1) A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

### 138. §

A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkárt - ha nem a szociális ügyekért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el - akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen irányítása alá tartozó, általa a helyettesítésre esetileg írásban kijelölt vagy eseti kijelölés hiányában a szakterület szerint illetékes főosztályvezető helyettesíti.

#### *9.22. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár*

### 138/A. §

Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár

a) felel a 2004-2006, a 2007-2013 és a 2014-2020 programozási időszakban megvalósuló, a miniszter felelősségi körébe tartozó operatív programokért, ennek keretében

aa) a végrehajtás előkészítéséért, valamint a hatékony és eredményes végrehajtás érdekében szükséges eljárásrendek és információáramlási folyamatok kialakításáért,

ab) a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások meghirdetéséért, illetve az előrehaladáshoz illeszkedően az operatív programok szakmai-tartalmi módosításainak elkészítéséért,

ac) végrehajtási, pénzügyi, elszámolási, dokumentációs feladatainak ellátásért,

ad) nyomonkövetési rendszerének kialakításáért, valamint minőségbiztosítási mechanizmusainak kialakításáért és érvényesítéséért,

b) együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,

c) megteremti a szinergiát a 2007-2013 és a 2014-2020 programozási időszak között a minisztériumot érintő fejlesztési feladatok tekintetében,

d) elkészíti a felelősségébe tartozó operatív programok éves és záró jelentésének tervezetét, felterjeszti azt a Monitoring Bizottság általi megtárgyalás céljából és jóváhagyás után megküldi az Európai Bizottság számára,

e) 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 5/A. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat,

f) fentiekén túl ellátja a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben az irányító hatóság és a közreműködő szervezet részére meghatározott feladatokat,

g) gondoskodik a végrehajtáshoz kapcsolódó humán kapacitás fejlesztési és tervezési feladatok ellátásáról,

h) gondoskodik a korábbi programozási időszaki tapasztalatok továbbviteléről.

### **138/B. §**

Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Módszertani és Szabályozási Főosztály vezetőjének,*
- b) az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének,*
- c) a Pénzügyi Főosztály vezetőjének,*
- d) a Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,*
- e) a Család- és ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,*
- f) a Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,*
- g) a Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,*
- h) a Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya vezetőjének,*
- i) a Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya vezetőjének*

tevékenységét.

### **138/C. §**

(1) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

### **138/D. §**

Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a titkárságvezetője helyettesíti.”

## **9. Az oktatási jogok biztosa**

### **139. §**

Az oktatási jogok biztosa a minisztériumban működik, jogállásáról, feladatairól és eljárásának szabályairól külön jogszabály rendelkezik.

### **140. §**

Az oktatási jogok biztosa feladatai ellátása során a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.

## **10. Jogvédelmi Biztos**

### **141. §**

(1) A jogvédelmi biztos a minisztériumban működik, jogállásáról, feladatairól és eljárásának szabályairól külön jogszabály rendelkezik.

(2) A jogvédelmi biztos feladatai ellátása során a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakmai állásfoglalást kérhet.

## **11. A miniszteri biztos**

### **142. §**

(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 miniszteri biztos tevékenységének ellátása során egyeztet a feladatköre szerint illetékes felsővezetőkkel.

## **12. A felsővezető titkárságának vezetője**

### **143. §**

(1) A felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerint a felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – a felsővezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.

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

(3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét – a (6) bekezdésben foglalt kivétellel – a felsővezető hagyja jóvá.

(4) A Titkárságvezető

*a)* gondoskodik a beérkező iratok feldolgozásáról, a felsővezető döntése esetén annak intézéséről, továbbításáról, a titkársági ügyviteli munka megszervezéséről, a vezető hivatalos programjának szervezéséről és nyilvántartásáról, figyelemmel kíséri a vezető által kiadott feladatok határidőben történő végrehajtását,

*b)* részt vesz a szakmai anyagok előkészítésében, egyeztetésében, szakterületén koordinálja azok előkészítését, továbbá érdemi ügyintézői feladatokat lát el,

*c)* szervezi, koordinálja a felsővezető által tartott értekezleteket és gondoskodik az értekezletek technikai lebonyolításával kapcsolatos feladatokról,

*d)* ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,

*e)* ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó, az *a)*-*d)* pontban nem említett egyéb ügyeket.



(5) A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Titkárság eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy – államtitkár Titkársága esetén – politikai tanácsadója, politikai főtanácsadója helyettesíti.

(6) A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője feladatkörében az 53. § (2) bekezdésében foglalt feladatokat is ellátja.

(7)

### **III. Fejezet**

#### **A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI**

##### **13. Az önálló szervezeti egység**

###### **144. §**

(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 a feladatkörébe tartozó ügyekben aláírásra előkészíti az alapvető jogok biztosától érkezett megkeresésre adandó válaszlevél tervezetét.

(3) Az önálló szervezeti egység létszámát és a szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.

##### **14. A szervezeti egységek vezetői**

###### **145. §**

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – az e Szabályzat szerint az irányítást gyakorló felsővezetőtől és más felsővezetőtől, illetve a miniszteri kabinetfőnöktől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, 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, ha jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló felsővezető eltérően nem rendelkezik.

###### **146. §**

(1) Az önálló szervezeti egység vezetőjének a helyettese

- a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
- b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott munkamegosztás szerint részt vesz a szervezeti egység feladatai elvégzésének irányításában és ellenőrzésében.

## **147. §**

(1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, 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 vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő vagy – a Miniszteri Kabinet és államtitkári titkárság esetén – politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó helyettesíti.

(3) Az osztályvezető

- a) ellenőrzi az osztályon készített tervezeteket, koordinálja az irányítása alá tartozók munkáját és ellenőrzi a folyamatban lévő ügyek intézését,
- b) eljár mindazon ügyben, amellyel a főosztályvezető megbízza,
- c) vezetői rendelkezés, illetve az ügyrend alapján helyettesítheti a főosztályvezetőt,
- d) javaslatot tesz az osztályán dolgozók illetményemelésére, jutalmazására, kitüntetésére, a főosztályvezetőnek, valamint más, a főosztályvezető hatáskörébe tartozó munkáltatói jogkörök gyakorlására.

## **IV. Fejezet**

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

#### **15. Miniszteri értekezlet**

## **148. §**

(1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.

(2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.

(3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz

- a) intézkedés tételére,
- b) intézkedés elfogadására,
- c) egyeztetés megindítására,
- d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.

(4) A (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően, valamint annak keretei között a miniszteri értekezlet megtárgyalja különösen a szakmai vezetői értekezlet által elé utalt kormány-

előterjesztéseket, miniszteri rendeletek tervezeteit, jelentéstervezeteket, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagokat és azokról politikai vezetői döntést hoz.

(5) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.

(6) A miniszteri értekezlet során a miniszter tájékoztatást ad a kormányülésen elhangzottakról és az azokkal kapcsolatos feladatokról.

(7) A miniszteri értekezletre a miniszter eltérő rendelkezése hiányában a kormányülést követően kerül sor. A miniszteri értekezlet pontos időpontjáról az érintettek írásban tájékoztatást kapnak.

(8) A miniszteri értekezletet a miniszter vezeti.

(9) A miniszteri értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.

(10) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a miniszter kabinetfőnök-helyettese és a miniszter sajtófőnöke. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg.

(11) A miniszteri értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

(12) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

## **16. Az államtitkári vezetői értekezlet**

### **149. §**

(1) Az államtitkári vezetői értekezlet

*a)* a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,

*b)* az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

(2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.

(3) Az államtitkári vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.

(4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői

*a)* a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, valamint a Miniszteri Kabinet munkatársa,

b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, valamint a Miniszteri Kabinet szakterület szerint érintett munkatársa,  
c) a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője.

(5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.

(6)

(7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

(8) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküldi a közigazgatási államtitkárnak és a miniszter kabinetfőnökének.

## **17. Szakmai vezetői értekezlet**

### **150. §**

(1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti az egyes ágazati szakmai feladatok ellátását, valamint megtárgyalja a kormány- és egyéb előterjesztések, jelentések és a miniszteri rendeletek tervezeteit.

(2) A szakmai vezetői értekezletre hetente, a közigazgatási államtitkár által meghatározott időpontban kerül sor.

(3) A szakmai vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vezeti, aki a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.

(4) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, a minisztériumi sajtófőnök, a Miniszteri Kabinet képviselője, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek. A résztvevőket és a meghívottakat szervezetszerű helyettesük helyettesítheti.

(5) A szakmai vezetői értekezletet a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár készíti elő. A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik továbbá emlékeztető készítéséről, valamint arról, hogy a szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.

## **18. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet**

### **151. §**

(1) A kormányülést, a kabinetek üléseit és a közigazgatási államtitkári értekezlet megelőző felkészítésre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő felsővezető által meghatározott rendben kerül sor.

(2) A kormányülés, a kabinetülés valamint a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendje a beérkezését követően továbbításra kerül a miniszter, a közigazgatási államtitkár, továbbá valamennyi felsővezető részére. A napirendek megküldéséről a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(3) A miniszter és a közigazgatási államtitkár számára a felkészítő elkészítéséről a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Ennek elkészítéséhez a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár kijelöli a szakmai véleményt adó helyettes államtitkárt. A szakmai véleményt tartalmazó feljegyzést a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kijelölésben megadott határidőig kell eljuttatni.

(4) A (3) bekezdéstől eltérően a minisztérium valamely szakterülete által előkészített, (2) bekezdés szerinti napirenden szereplő előterjesztés vagy jelentés esetén a felkészítő elkészítéséről – az (5) bekezdés szerinti határidőben – a kérdéses előterjesztést vagy jelentést előkészítő szakterület gondoskodik.

(5) A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján - különös szakértelmet igénylő előterjesztések, jelentések esetén - az általa meghatározott határidőre a felkészítőt az érintett szakmai szervezeti egység készíti el. A felkészítőt ebben az esetben is a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által részére kell megküldeni, aki gondoskodik a miniszter, valamint a közigazgatási államtitkár részére történő eljuttatásáról.

## **19. A projektkoordináló munkabizottság**

### **152. §**

(1) A miniszter a több államtitkár feladatkörét érintő, politikai vezetői döntést igénylő eseti feladat elvégzésére projektkoordináló munkabizottságot hozhat létre.

(2) A miniszter határozza meg a projektkoordináló munkabizottság feladatát, valamint kijelöli

*a)* a projektkoordináló munkabizottság vezetőjét,

*b)* a feladat ellátásáért felelős államtitkárokat és

*c)* a Miniszteri Kabinet részéről a projektkoordináló munkabizottság munkájában részt vevő személyt vagy személyeket.

(3) A projektkoordináló munkabizottság tagját a helyettesítésére egyébként jogosult személyt helyettesítheti.

## **20. A munkacsoport**

### **153. §**

A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait. A munkacsoport tagját a helyettesítésére egyébként jogosult személy helyettesítheti.

#### **154. §**

(1) A szociális ügyekért felelős államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.

(2) A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre.

### **V. Fejezet**

## **A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK**

### **21. Kiadmányozás**

#### **155. §**

A kiadmányozási jog

- a)* a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
- b)* – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
- c)* a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.

#### **156. §**

(1) A miniszter kiadmányozza

- a)* a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
- b)* a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat a 157. § (1) bekezdés *b)* pontjában foglalt kivétellel, továbbá az Országgyűlés elé beterjesztendő törvényjavaslattal, határozati javaslattal kapcsolatos benyújtó levelet,
- c)* a miniszteri rendeletet, a miniszterrel egyetértésben kiadandó miniszteri rendelethez adott egyetértési nyilatkozatot, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
- d)* a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, továbbá a más országok politikai vezetőinek címzett ügyiratot,
- e)* a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratokat,
- f)* – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – a Kormány tagjainak szóló ügyiratot,
- g)* a miniszter irányítása alatt működő intézmény alapításával, átalakításával, megszüntetésével – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével –, szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával kapcsolatos döntéseket,
- h)* a 7. függelék szerint a miniszter jogkörébe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során keletkezett ügyiratokat,

*i) az e Szabályzatban meghatározott kivételekkel a kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedést,*  
*j) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.*

(2) Az (1) bekezdés *a)-c)* pontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

(3) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – a 7. § (4) és (5) bekezdése szerinti ügyiratok kivételével, valamint a (6) bekezdésben foglalt eltéréssel – helyettesítés keretében a parlamenti államtitkár, a miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

(4) A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a miniszter 7. függelék szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása körébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – a 7. § (4) bekezdés *c)* pontjában foglaltak kivételével – helyettesítés keretében a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.

(5) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt kiadmányozási rendtől írásbeli utasításával eltérhet.

## **157. §**

(1) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza  
*a) a munkáltatói jogköreinek gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat,*  
*b) a törvényjavaslat országgyűlési tárgyalása során benyújtandó támogatott módosító javaslatok listáját,*  
*c) az alapvető jogok biztosának – több ágazati államtitkár feladatkörét érintő – írásbeli megkeresésére adott válaszleveleket,*  
*d) a miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges, miniszteri egyetértő nyilatkozatot kérő levelet,*  
*e) a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat,*  
*f) az ÁSZ és a KEHI elnökének címzett ügyiratokat, ha a megkeresés több ágazati államtitkár feladatkörét érinti,*  
*g) a minisztériumhoz benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának befejezését követően a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről szóló értesítést, ha a megkeresés különböző ágazatok szakterületeit érinti.*

(2) A közigazgatási államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője intézkedik és kiadmányoz.

(3) A közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogát helyettes államtitkári jogállású személyre vagy titkárságvezetőjére ruházhatja át.

## **158. §**

(1) A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot

a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,

b) feladatkörében az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, - ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti - az ÁSZ és a KEHI elnökének, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) elnökének címzett ügyiratok, valamint – a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott válaszlevelek tekintetében,

c) az alapvető jogok biztosának írásbeli megkeresésére adott válaszlevelek tekintetében, ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti,

d) a 6. függelékben részére meghatározott ügyekben,

e) – a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár véleményének kikérésével – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti fenntartói nyilatkozatok tekintetében.

(2) Az államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben - helyettesítés keretében - az e Szabályzat szerint a helyettesítést ellátó helyettes államtitkár, az államtitkár titkárságvezetője vagy főosztályvezető intézkedik és kiadmányoz.

## **159. §**

A parlamenti államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot – a szakterületért felelős államtitkárok javaslata alapján – a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény szerinti, a minisztérium vagy annak jogelődje által alapított sajtótermékek nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokban.

## **160. §**

(1) A helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot

a) a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, valamint a szakterület szerint illetékes államtitkárok kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,

b) a 6. függelékben részére meghatározott ügyekben,

c) a szakterületét érintően, a minisztériumhoz benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatának befejezését követően a megtett intézkedésről vagy annak mellőzéséről szóló értesítés tekintetében.

(2) A helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben - helyettesítés keretében - az e Szabályzat szerint a helyettesítést ellátó vezető intézkedik és kiadmányoz.

(3) A helyettes államtitkár a kiadmányozási jogát főosztályvezetőre ruházhatja át.

## **161. §**

(1) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot a minisztérium tulajdonában, vagyonkezelésében, használatában, valamint az egyéb – jogszabályon vagy jogügyleten alapuló – dologi jogának hatálya alatt álló



ingóságok ügyében, így különösen az ingóságokkal összefüggő egy- vagy többoldalú jognyilatkozatok megtételében.

(2) A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár

a) az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár egyetértésével gyakorolja a kiadmányozási jogot az E. Alap működési és ellátási vagyona vonatkozásában,

b) a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár egyetértésével gyakorolja a kiadmányozási jogot az Ny. Alap ellátási vagyona vonatkozásában a minisztert, mint tulajdonosi joggyakorlót jogszabály vagy szerződés alapján megillető jogok és kötelezettségek tekintetében.

(3) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot – a szakterület előkészítése alapján – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. § (6) bekezdésében megjelölt, a pályázatokkal összefüggésben felmerülő kifogások elbírálásával kapcsolatos jogkörök tekintetében.

(4) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot a Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 10. § (1) bekezdésében meghatározott, a címert, zászlót tartalmazó védjegy, vagy ilyen formatervezési minta oltalmának megadásához szükséges engedélyezéssel kapcsolatos véleményezési jogkör tekintetében.

(5) A közigazgatási államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot az emberi erőforrások minisztere feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 20/2015. (IV. 10.) EMMI rendelet hatálya alá tartozó foglalkoztatottak, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezető tisztségviselői, felügyelő bizottságának tagjai jogviszonyának létrehozását megelőző nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezése, valamint a jogviszony megszűnése esetén a nemzetbiztonsági szolgálat főigazgatójának szóló értesítés kiadása tekintetében.

## 162. §

(1) Az önálló szervezeti egység vezetője gyakorolja a kiadmányozási jogot

a) a hatáskörébe tartozó olyan ügyekben, amelyekben az nincs a miniszter, a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár, államtitkár vagy helyettes államtitkár részére fenntartva,

b) a 6. függelékben részére meghatározott ügyekben.

(2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyben – helyettesítés keretében – az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározott osztályvezető, illetve kormánytisztviselő vagy – a Miniszteri Kabinet és államtitkári titkárság esetén – politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó intézkedik és kiadmányoz.

(3) Az önálló szervezeti egység vezetője a szervezeti egységen belüli egyéb kiadmányozási jog gyakorlását az ügyrendben vagy írásbeli meghatalmazásban szabályozza.

## 163. §

A közigazgatási hatósági döntések kiadmányozását

- a) az egyes ágazatok tekintetében a 6. függelékben meghatározott vezető,
  - b) a 6. függelék rendelkezése hiányában a miniszter nevében eljárva a szakterület szerint illetékes helyettes államtitkár,
  - c)
- látja el.

#### **164. §**

A 4. függelék I. pontja szerinti, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek irányításával, felügyeletével kapcsolatos jogkörök gyakorlása körében történő kiadmányozást

- a) a miniszter kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek,
  - b) a hatósági jogkörök és a 6. függelék szerinti egyéb jogkörök,
  - c) a 7. függelék II. alcíme szerinti munkáltatói jogkörök, továbbá
  - d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelet szerinti fenntartói nyilatkozatok
- tekintetében történő kiadmányozás kivételével a 4. függelék I. pontjában meghatározott felsővezető látja el.

#### **165. §**

A 4. függelék II. pontja szerinti gazdasági társaságokkal kapcsolatos jogosítványok tekintetében a kiadmányozás a 4. függelék II. pontjában és a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasításban foglaltak szerint történik.

#### **166. §**

(1) A miniszter, illetve - ha a kiadmányozásra más személy jogosult - a kiadmányozásra jogosult személy, 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.

(2) A kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait a szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg oly módon, hogy a jogszerűségi és a szakszerűségi követelmények érvényesülése mellett biztosítva legyen a gyors ügyintézés.

#### **167. §**

Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetve a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jog a megfelelő szabályzatokban foglaltak megtartásával gyakorolható.

#### **168. §**

Az ügyiratot átmeneti vagy központi irattárba - a szervezeti egység vezetőjével történt engedélyeztetést követően - az ügyintéző helyezheti. Az irattárba helyezés tényét a szervezeti egység ezzel megbízott munkatársa rögzíti az iktató rendszerben.

## 169. §

A nemzetközi és európai uniós ügyek kivételével a minisztériumközi bizottságokban, vegyes bizottságokban a minisztérium képviselőjére kijelölt munkatárs a bizottsági tagságból eredő ügyekben aláírási joggal rendelkezik, a munkahelyi vezető folyamatos tájékoztatása mellett.

## 22. Az utasítási jog gyakorlásának szabályai

### 170. §

(1) A minisztériumon belül a vezetői utasítások írásbeliek és szóbeliek lehetnek.

(2) Az írott formában megjelenő normatív jellegű utasítások előkészítése a (3) bekezdésben foglaltak szerint történik.

(3) A miniszteri utasítások kiadását a tárgykör szerint illetékes szervezeti egység vezetője készíti elő.

(4) A (3) bekezdés szerint előkészített utasítás tervezetét miniszteri aláírásra történő felterjesztés érdekében meg kell küldeni a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

(5)

## 23. A jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv készítése

### 171. §

(1) A minisztérium fő jogszabály-előkészítési és kormányzati döntés-előkészítési feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – a félévenként összeállított minisztériumi jogalkotási munkaterv foglalja össze.

(2) A jogalkotási munkaterv tervezetét féléves időszakokra a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár készíti elő. A terv tartalmazza a Kormány munkatervében, valamint a jogszabályokban szereplő minisztériumi kötelezettségeket, az Országgyűlés, az Alkotmánybíróság és a Kormány határozataiból, a tagállami státusból származó, továbbá nemzetközi kötelezettségvállalással összefüggő egyéb, valamint a minisztériumi belső kezdeményezésű feladatokat. A végleges javaslatot a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárral a közigazgatási államtitkár útján terjeszti fel jóváhagyásra a miniszternek. A jogalkotási munkatervet a miniszter hagyja jóvá.

(3) Ha a jogalkotási munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőben nem lehetséges, a szakmai előkészítésért feladatkörénél fogva elsődlegesen felelős szervezeti egység vezetője a felügyeletet ellátó helyettes államtitkárt, a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkárt, koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a közigazgatási államtitkárt - a megjelölt határidő lejárta előtt - köteles tájékoztatni. A jogalkotási munkatervben foglalt határidők egyszeri alkalommal történő halasztását - a halasztás szakmai indokát megjelölő, erre irányuló írásbeli kérés alapján - a közigazgatási államtitkár engedélyezheti.

(4) Az intézményi munkaterv a minisztériumi szervezeti célokat, programokat és intézkedéseket, azok teljesítési határidőit, a teljesítésükhöz szükséges feltételeket, valamint a teljesítésükért felelősöket tartalmazza.

(5) Az intézményi munkaterv tervezetének egyéves időszakra történő előkészítéséről a közigazgatási államtitkár és a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Az intézményi munkatervet a miniszter hagyja jóvá.

(6) A jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv előkészítése során figyelemmel kell lenni a két munkaterv közötti összhang megteremtésére, valamint arra, hogy a jogalkotási munkaterv is az intézményi célok megvalósítását szolgálja.

(7) A szervezeti egységek a minisztériumi jogalkotási, illetve intézményi munkaterv alapján elkészítik saját munkatervüket, amelyet a szervezeti egységet irányító felsővezető hagyja jóvá.

## **24. A hivatali egyeztetés rendje**

### *25.1. A más szervek által előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje*

#### **172. §**

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

(2) A más szervek előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek (a továbbiakban együtt: tervezet) véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezetet a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár - véleményezési határidő megjelölésével - elektronikus úton eljuttatja a feladatkörében érintett

a) szervezeti egység, intézmény vezetőjének tevékenységét közvetlenül irányító helyettes államtitkár titkárságának,

b) funkcionális szervezeti egységeknek,

c) – államtitkár által közvetlenül irányított – szakmai szervezeti egységeknek  
annak feltüntetésével, hogy a tervezetet egyidejűleg mely további szervezeti egységek, intézmények részére küldte meg. Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkárnál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést.

(3) A (2) bekezdés szerinti tervezetek - tájékoztatásul - elektronikus úton minden esetben megküldésre kerülnek a miniszter, az államtitkárok és a miniszteri kabinetfőnök vagy az általuk kijelölt személy részére.

(4) A véleményező helyettes államtitkárságok a szervezeti egységeik és az intézmények észrevételeit helyettes államtitkárságonként összefoglalva és egyeztetve a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére juttatják el a számukra megadott határidőn belül.

(5) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkárság egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár által kijelölt helyettes

államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

(6) A koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár a helyettes államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek figyelembevételével gondoskodik a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlevél tervezetének elkészítéséről.

(7) Véleménykülönbség esetén a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik egyeztetés kezdeményezéséről. Ha a véleményeltérés ezt követően is fennáll, a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlevél tartalmáról a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján, jogi kérdésekben a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell a helyettes államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek álláspontját.

(8) Ha a válaszadási határidő bármely okból nem tartható, akkor erről és a válaszlevél várható elkészülési időpontjáról rövid úton tájékoztatni kell a véleményt kérő szervet. Az esetlegesen késedelmesen elkészült válaszlevelet munkapéldányként elektronikus úton kell megküldeni a véleményt kérő szerv részére.

(9) Ha az érintettek a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

(10) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített válaszlevél tervezetét a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár írja alá. A minisztériumi véleménynek a címzett részére történő megküldéséről a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(11) Ha az előterjesztést küldő szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot az észrevételt megfogalmazó helyettes államtitkár vagy az általa irányított szervezeti egység képviseli. A képviselet tekintetében fennálló véleménykülönbség esetén a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki a képviselő szervezeti egységet.

#### *25.2. A minisztériumban előkészített tervezetek minisztériumon belül történő egyeztetési rendje*

### **173. §**

(1) A jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) előkészítésére – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett – államtitkár kezdeményezését követően, a miniszter utasítása alapján kerülhet sor.

(2) A jelentést, valamint az előterjesztést az előkészítésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítő) – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – készíti el.

(3) A tervezet a jogalkotásról 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) előírásainak való megfeleléséért, valamint a hatásvizsgálati lap elkészítéséért az előkészítő felel.

(4) Az előterjesztés – a minisztérium felsővezetőivel, a miniszter kabinetfőnökével, az érintett szervezeti egységek vezetőivel, valamint a feladatkörüket tekintve érintett háttérintézmények vezetőivel történő – belső egyeztetését az előkészítő koordinálja. Ha az előterjesztésnek pénzügyi-gazdasági hatása van, a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárral, európai uniós és nemzetközi kapcsolódás esetén a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárral az egyeztetés kötelező. Az egyeztetés elektronikus úton történik. Az ennek során érkezett észrevételeket az előkészítő értékeli, az elfogadott észrevételeket átvezeti.

(5) Ha a belső egyeztetésre küldött előterjesztés tartalmát illetően az előkészítő és az érintett szervezeti egységek között érdemi véleményeltérés van, azt két- vagy többoldalú megbeszélés útján kell egyeztetni az előkészítésért felelős felsővezető tájékoztatása mellett.

(6) Az előterjesztés kommunikációs záradékát az előkészítő, valamint a Sajtó és Kommunikációs Főosztály munkatársa közösen készíti el. Az előterjesztést az előkészítő megküldi a minisztériumi sajtófőnök által kijelölt személy részére, aki a kommunikációs záradék áttekintését és szükség szerinti kiegészítését, módosítását követően visszaküldi azt a belső egyeztetést végző szervezeti egység részére.

(7) A fentiek szerint előkészített előterjesztést vagy jelentést a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kodifikációs ellenőrzés céljából meg kell küldeni, aki gondoskodik az előterjesztés vagy jelentés Jat.-nak, valamint jelen Szabályzatnak történő megfelelése érdekében – szükség esetén – az előkészítővel történő egyeztetés lefolytatásáról.

(8) Az előkészítő a (7) bekezdésben foglalt egyeztetést követően haladéktalanul intézkedik – a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár útján – az egyeztetett előterjesztésnek vagy jelentésnek a szakmai vezetői értekezletre történő benyújtása iránt.

(9) A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott előterjesztést vagy jelentést az előkészítő megküldi a minisztériumi sajtófőnök részére a kommunikációs terv véglegesítése és jóváhagyása érdekében.

(10) A miniszteri értekezlet dönt az előterjesztésben foglaltakról, ha  
a) az előterjesztés vagy jelentés politikai döntést igényel, vagy  
b) az előterjesztést vagy jelentést a közigazgatási államtitkár miniszteri értekezleten történő tárgyalás céljából felterjeszti.

(11) Az előterjesztés vagy jelentés jóváhagyását követően a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előterjesztés előzetes véleményezés céljából történő megküldéséről.

(12) A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő – előzetes véleményezés eredményéről történő – tájékoztatásáról.

## 174. §

(1) Ha az előzetes véleményezés eredménye alapján az előterjesztés, miniszteri rendelet tervezete közigazgatási egyeztetésre bocsátása engedélyezésre kerül, vagy elrendelték a jelentéstervezet közigazgatási egyeztetését, a közigazgatási egyeztetésre bocsátásról a jogi

ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. A közigazgatási egyeztetéssel egyidejűleg a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előterjesztés érintett civil, szakmai szervezetek részére társadalmi egyeztetés céljából történő megküldéséről.

(2) A beérkezett vélemények értékeléséről az előkészítő, valamint a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Az elfogadott észrevételek átvezetéséről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(3) Véleményeltérés esetén az előkészítő a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével a szakmai-civil szervezetekkel közvetlenül megkísérli a vitás kérdések tisztázását. A minisztériumok közötti véleményeltérés egyeztetését először ügyintézői, majd főosztályvezetői szinten kell megkísérlni. Ebben az esetben az egyeztetésben történő részvételről az előkészítő és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik. Ha az egyeztetés eredménytelen volt, azt helyettes államtitkári, államtitkári, közigazgatási államtitkári, végül miniszteri szinten kell folytatni. Ennek kezdeményezéséről, szükség esetén a szóbeli egyeztetés megszervezéséről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint az előkészítő gondoskodik.

## **175. §**

(1) Az igazságügyért felelős miniszter – miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges – egyetértő nyilatkozatának beszerzéséről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(2) A miniszteri rendelet aláíratásáról a közigazgatási államtitkár titkárságán keresztül a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(3) Ha a miniszteri rendelet kihirdetéséhez jogszabály alapján más miniszter egyetértése szükséges, annak beszerzéséről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(4) Az aláírt miniszteri rendelet kihirdetése iránt a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár intézkedik.

## **176. §**

(1) A kormány-előterjesztésnek és a jelentésnek a kormányzati döntéshozatalt előkészítő fórumok, illetve a Kormány általi megtárgyalása céljából a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő benyújtásáról a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(1a) A fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztéseket a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: FKB) általi megtárgyalása céljából az FKB Titkársága részére kell megküldeni...

(2) A kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteire, illetve a kormányülésre történő felkészítés megszervezéséről a koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(3) A kormány-előterjesztéssel és a jelentéstervezettel kapcsolatos sajtóközleményre vonatkozó javaslatnak a kormány szóvivő részére történő eljuttatásáról – miniszteri jóváhagyással – a minisztériumi sajtófőnök gondoskodik.

## 177. §

(1) A törvénytervezetet és az országgyűlési határozattervezetet tartalmazó kormány-előterjesztés alapján a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat – ideértve a beszámolót és a tájékoztatót is – (a továbbiakban együtt: javaslat) kormányulást követő véglegesítéséről, az esetleg szükséges javítások, módosítások átvezetéséről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(2) Az Országgyűléshez történő benyújtással kapcsolatos feladatok ellátásáról a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik a javaslat egy példányának Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldésével.

(3) A miniszteri nyitóbeszéd és a zárszó elkészítéséért az előkészítő felelős. A szükséges koordináció elvégzéséről a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(4) A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár az egységes minisztériumi álláspont kialakítása érdekében gondoskodik a javaslathoz benyújtott képviselői, bizottsági módosító javaslatokkal összefüggésben a területért felelős államtitkár, a közigazgatási államtitkár, az előkészítésért felelős más felsővezető, az előkészítő és a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatásáról. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár – a minisztériumi álláspont kialakítását követően gondoskodik a Kormány döntését megalapozó kormány-előterjesztés elkészítéséről.

(5) Az Országgyűlés bizottságainak ülésein a minisztérium képviseletét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – kijelölés alapján – a helyettes államtitkár vagy a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező szakmai vezető helyettesíti.

(6) Az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat 46. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás összeállításáról a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik, a tájékoztatás Miniszterelnöki Kormányirodára történő eljuttatásáról – a közigazgatási államtitkár jóváhagyását követően – a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(7) Az egységes javaslattervezet elkészítéséről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik, a javaslattervezetet a miniszter ellenjegyzi. Az egységes javaslattervezet benyújtásának koordinálásáról a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.

(8) A zárószavazás előtti módosító javaslat elkészítéséről a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az előkészítő bevonásával.

(9)



## **178. §**

(1) A nem kormány-előterjesztésben előkészített közjogi szervezetszabályozó eszközök tekintetében a 173-174. §-ban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(2) A minisztérium belső szabályzatainak elkészítését, belső egyeztetését, valamint szakmai vezetői értekezletre való előkészítését az előkészítő végzi. A szabályzatok belső egyeztetését, szakmai vezetői értekezletre történő benyújtását az illetékes helyettes államtitkár, közvetlenül a miniszter alá rendelt szervezeti egység esetében pedig a szervezeti egység vezetője engedélyezi.

(3) A belső szabályzatoknak a minisztérium belső honlapján történő megjelentetése kötelező. A Hivatalos Értesítőben közzétett belső szabályzatok minisztérium belső honlapján történő megjelentetését a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a minisztériumi sajtófőnöknél. A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, de a Hivatalos Értesítőben közzé nem tett belső szabályzatok belső honlapon történő közzétételét az előkészítő kezdeményezi a minisztériumi sajtófőnöknél.

24/A. A stratégiai ügyekben az egyeztetés rendje

## **178/A. §**

Az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a miniszteri biztos, a miniszter által irányított kormánybiztos a kormányzati politikát, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő kiemelt stratégiai ügyben történő egyeztetésről

*a)* az egyeztetést megelőzően legalább három nappal írásban bejelentést tesz a miniszternek, és

*b)* az egyeztetést követő három napon belül írásban összefoglalót készít a miniszternek az egyeztetésen történtekről és annak eredményéről.

## **25. Ügyintézési határidő**

### **179. §**

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

(2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 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 az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

## **26. Az ügyintézés általános szabályai**

### **180. §**

(1) A szervezeti egység dolgozója köteles a tudomására jutott hivatalos információt ahhoz az érintett szervezeti egységhez eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve amely szükség esetén az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.

(2) A miniszter, az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, a miniszteri kabinetfőnökök, a titkárságvezetők és a főosztályvezetők, ha jogszabály másként nem rendelkezik

*a)* a feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre írásban eseti jelleggel vagy visszavonásig átruházhatják,

*b)* az alárendeltségükbe tartozó személyektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,

*c)* az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – szükség szerint érdemi és eljárási utasítást adhatnak,

*d)* a jogszabályok keretei között megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a döntés megsemmisítését, megváltoztatását az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.

(3) Az ügyintézésért felelős az eljárás során a következőket látja el:

*a)* áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más információt tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyben előzőleg keletkezett iratok pótlólagos összegyűjtéséről, csatolásáról,

*b)* ha az ügyben más szervezeti egység álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést az illetékessel szóban, szükség szerint írásban elvégzi,

*c)* az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat - indokolt esetben - az ügyíratra, illetve az ügyet kísérő lapon külön feljegyzi,

*d)* az országgyűlési bizottsági üléseken történekről rövid összefoglalót készít, melynek felsővezetők rendelkezésére bocsátásáról a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik,

*e)* megállapításait, javaslatát az ügyiratban röviden összegzi és elkészíti a kiadmány tervezetét,

*f)* az ügyíratot kiadmányozza vagy továbbítja a kiadmányozásra jogosulthoz,

*g)* az előadói ívre feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.

(4) A kiadmányozásra előkészített ügyíratokat – ha a közvetlen vezető másként nem rendelkezett – szolgálati úton kell felterjeszteni a kiadmányozásra jogosulthoz. A miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyíratokat, a miniszternek címzett előterjesztéseket,

jelentéseket, feljegyzéseket ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó helyettes államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a szakterületért felelős ágazati államtitkár, illetve az államtitkár titkárságvezetője útján kell felterjeszteni.

(5) A miniszterhez címzett

a) hivatalos megkereséseket a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök vagy a miniszter által megbízott munkatárs szignálja ki az illetékes államtitkárnak, illetve a közigazgatási államtitkárnak,

b) egyedi ügyekben érkezett beadványokra az a) pontban foglaltak az irányadóak azzal, hogy a szignálás az illetékes államtitkárnak, közigazgatási államtitkárnak, helyettes államtitkárnak szól.

(6) Az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkárok nevére érkező ügyszereteket a címzettek hatáskörükben szignálják ki az általuk irányított felsővezetőknek, illetve az illetékes szervezeti egységek vezetőjének, vagy keresik meg a válaszáadásra feladatköre szerint illetékes államtitkárt. A közvetlenül a szervezeti egységhez címzett ügyszeretekkel kapcsolatos teendőket - ha az ügyszeretet kiszignáló felsővezető annak helyben való iktatását nem rendelte el, iktatás után - a főosztályvezetők saját hatáskörükben végzik.

## **27. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés**

### **181. §**

(1) A minisztérium valamennyi vezetője, szervezeti egysége és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.

(2) Az együttműködés kiemelt területei a népegészségügy, a népesedési helyzet javítása, a családbarát szemléletmód erősítése, a gyermeket vállaló és nevelő családok helyzetének javítása, a generációk közötti együttműködés előmozdítása, továbbá az európai uniós fejlesztési források felhasználásával megvalósuló feladatok végrehajtása.

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

## **28. Az alapvető jogok biztosával és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökével való kapcsolattartás**

### **182. §**

(1) Az alapvető jogok biztosja, illetve a NAIH elnöke által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.

(2) A Jogi és Perképviselési Főosztály által az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával előkészített, a NAIH elnökének megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott

válasz tervezetét a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.

(3) Az érintett minisztériumi szervezeti egységek által előkészített, az alapvető jogok biztosának megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően kell aláírásra felterjeszteni.

## **29. Az adatvédelmi tisztviselő**

### **183. §**

(1) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) 39. cikkében rögzített feladatokat.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő működésének és feladatellátásának rendjét külön utasítás tartalmazza.

## **30. A minisztérium képviselése**

### **184. §**

(1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása vagy távolléte esetén a képviselést rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók, az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.

(2) A képviselési kapcsolatok irányától függően a munkamegosztási rend a következő:

*a)* a kormány-, illetve minisztériumközi bizottságokban az adott bizottság szintjének és feladatkörének megfelelően a miniszter kijelölése alapján a parlamenti államtitkár, a közigazgatási államtitkár vagy a miniszteri kabinetfőnök, illetve a szakterület szerint érintetten az államtitkár vagy az általuk kijelölt helyettes államtitkár, illetve személy képviseli a minisztériumot,

*b)* a minisztériumokkal, a központi kormányzati igazgatási, valamint az érdek-képviselési szervekkel való kapcsolattartásban az adott témakör fontosságának és jellegének megfelelően a miniszter, a miniszteri kabinetfőnök, a közigazgatási államtitkár, a szakterület szerint érintett államtitkár, a feladatkörével összefüggésben érintett helyettes államtitkár, illetve az érintett főosztályvezető a kapcsolattartás rendje szerint képviseli a minisztériumot,

*c)* a minisztériumoknál, a központi kormányzati igazgatási és egyéb szerveknél megtartott értekezleteken és tárgyalásokon a minisztérium képviselésére a miniszter vagy a miniszteri kabinetfőnök, illetve a szakterület szerint érintett államtitkár, továbbá annak titkárságvezetője által kijelölt személy, ennek hiányában a téma szerint érintett helyettes államtitkár, a szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy jogosult, aki az értekező tárgya szerint – e Szabályzat előírásai alapján – érintett,

*d)* az önkormányzati szervekkel való kapcsolattartásban a miniszteri kabinetfőnök, az államtitkárok titkárságvezetői, a szakterület szerint érintett helyettes államtitkárok és szervezeti egység vezetői, illetve az általuk megbízott kormánytisztviselők vagy – a

Miniszteri Kabinet és államtitkári titkárság esetén – politikai tanácsadók, politikai főtanácsadók képviselik a minisztériumot.

(3) A minisztériumnak a polgári peres és bírósági polgári nemperes, valamint a közigazgatási peres, nemperes és egyéb közigazgatási bírósági, valamint egyéb hatósági eljárásokban történő jogi képviseletét a jogszabályi keretek között a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatalmazott, a Jogi és Perképviseleti Főosztály kamarai jogtanácsosai, vagy a Jogi és Perképviseleti Főosztály képviseleti joggal bíró más jogászai látják el, ide nem értve az orvos vagy más egészségügyi dolgozó által a rá vonatkozó szakmai szabályok megszegéséből származó jogvitákkal kapcsolatos ügyeket. Ez utóbbi ügyekben a jogi képviseletet az Egészségügyi Perek Osztálya – jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatalmazott – kamarai jogtanácsosai, vagy képviseleti joggal bíró más jogászai látják el.

(4) A hatósági döntések elleni bírósági felülvizsgálati ügyekben a döntéshozatalban részt vevő főosztály vezetője által kijelölt személy a Jogi és Perképviseleti Főosztály – az orvos vagy más egészségügyi dolgozó által a rá vonatkozó szakmai szabályok megszegéséből származó jogvitákkal kapcsolatos ügyekben az Egészségügyi Perek Osztálya – megkeresésére közreműködik a képviselet ellátásához szükséges felkészülésben

(5) Az Országgyűlés bizottsága előtti képviseletre a 177. § (5) bekezdésében foglaltak az irányadók.

(6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkárt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.

## **185. §**

(1) A nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviseletére a 184. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.

(2) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a minisztérium több felsővezetője jogosult, akkor - a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár javaslata alapján - a miniszter határozza meg a minisztérium képviseletének rendjét ezeken az eseményeken, és jelöli ki a részt vevő személyt.

## **186. §**

A minisztériumnak a külső gazdálkodó vagy civil szervezetek által szervezett képzéseken előadói minőségben történő képviseletét, illetve az ilyen képzéseken történő, a minisztérium által fizetett hallgatói részvételt a közigazgatási államtitkár engedélyezi.

## **31. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás**

## **187. §**

(1) A sajtó tájékoztatásáról a Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya együttműködésével és az érintett minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a minisztériumi sajtófőnök gondoskodik. E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és a miniszter által erre kijelölt munkatársak adhatnak. A minisztériumi sajtófőnök koordinálja a minisztérium ágazati felsővezetőinek sajtós szerepléseit.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően a minisztériumi sajtófőnök a miniszter jóváhagyásával gondoskodhat egyedi esetekben nyilatkozattételre külön jogosult személy kijelöléséről is a sajtó tájékoztatása céljából.

(3) Nyilatkozatot – felsővezető eltérő döntése hiányában – csak a miniszter jóváhagyásával és a minisztériumi sajtófőnök tudomásával (sajtónyilvános esemény) vagy előzetes engedélyével (szervezett sajtómegjelenés) lehet adni.

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

(5) A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény kiadásáról a miniszter jóváhagyásával a minisztériumi sajtófőnök gondoskodik a feladatkör szerint illetékes államtitkár vagy helyettes államtitkár előterjesztését követően.

(6) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője haladéktalanul készíti elő. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a miniszter jóváhagyásával a minisztériumi sajtófőnök gondoskodik az (5) bekezdés szerinti eljárásrendben. A minisztériumi sajtófőnök feladatai ellátása körében a minisztérium érintett szervezeti egységeitől, valamint a 4. függelékben foglalt, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló háttérintézményektől a sajtó tájékoztatásának céljára – rövid határidővel – közvetlenül információt kérhet.

(7) A minisztériumi sajtófőnökkel – a szakterület szerint illetékes államtitkári titkárságra kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – kapcsolatba kell lépni, illetve tájékoztatni kell, ha bármely szervezeti egységtől, felsővezetőtől, szakértőtől újságíró vagy bármely sajtóorgánium szerkesztősége háttérinformációt, nyilatkozatot, konkrét ügyben reagálást kér, vagy ha a minisztérium tervezett intézkedése a lakosság valamely csoportjának életviszonyára kihatással van. Közvetlen megkeresés esetén tájékoztatni kell az újságírót, hogy kérését előzetesen szükséges egyeztetni a minisztériumi sajtófőnökkel. Az egyeztetésre a nyilatkozattétel előtt kerül sor.

(8) Megkeresés esetében a miniszter jóváhagyásával a minisztériumi sajtófőnök gondoskodik arról, hogy a minisztérium vezetői soron kívül tájékoztatást kaphassanak, valamint arról, hogy a vezetői döntésről a megkeresett szervezeti egység soron kívül értesüljön. Rendkívüli nyilatkozattétel esetén – a szakterület szerint illetékes államtitkári titkárságra kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakon keresztül – soron kívül tájékoztatni kell a minisztert a nyilatkozattétel tartalmának lehető legalaposabb ismertetése mellett.

(9) Ha a hírközlő szerveken keresztül a minisztériumi sajtófőnök, az államtitkári titkárság, vagy a miniszter sajtófőnöke jut olyan információhoz, amelynek ismeretében azonnal intézkednie kell, akkor a miniszteri kabinetfőnök, a minisztériumi sajtófőnök, vagy a miniszter sajtófőnöke értesíti a minisztert, a parlamenti államtitkárt vagy távollétükben a minisztériumban tartózkodó legmagasabb szintű felsővezetőt.

(10) A nyilatkozónak hosszabb, elemző nyilatkozattétel, írásbeli interjú esetén joga van kérni a publikálni kívánt anyag megtekintését. A szöveg visszaküldés előtti ellenőrzéséről a miniszter jóváhagyása mellett a minisztériumi sajtófőnök gondoskodik. A sajtó számára csak az ellenőrzött anyag kerülhet visszaküldésre.

(11) A miniszter, a minisztériumi sajtófőnök és a miniszter sajtófőnöke a közvéleményt érintő minisztériumi döntésekről, illetve ezek előkészületeiről tájékoztatást kap.

(12) A minisztérium közleményeit kizárólag a miniszter jóváhagyásával és a minisztériumi sajtófőnökkel történt előzetes egyeztetés alapján, a minisztérium fejlécével ellátott hivatalos papíron lehet kiadni.

(13) A sajtótájékoztatók zökkenőmentes lebonyolítása, szakmai előkészítése érdekében a sajtótájékoztató tartalmáról két héttel, a résztvevők pontos köréről három nappal az esemény előtt értesíteni kell a minisztert és a minisztériumi sajtófőnököt. A sajtóanyagot 48 órával az eseményt megelőzően kell megküldeni a miniszter, a minisztériumi sajtófőnök és a miniszter sajtófőnöke részére.

(14) A minisztériumi sajtófőnök közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik az újságírókkal, a médiatartalom – szolgáltatókkal és a kormányzati kommunikációs szervezetekkel, így különösen a Miniszterelnöki Kabinetiroda munkatársaival.

(15) A minisztériumi sajtófőnök közreműködik a 4. függelékben foglalt, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló háttérintézmények egyedi ügyel, ügycsoporttal kapcsolatban végzett kommunikációs tevékenységében.

## **32. A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje**

### **188. §**

A kiküldetések engedélyezésére a következők szerint kerül sor:

*a)* a miniszter engedélyezi és rendeli el a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár külföldi kiküldetését,

*b)* a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár engedélyezi és rendeli el – az *a)* pontban foglaltak kivételével – az államtitkárok külföldi kiküldetését,

*c)* a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár látja el (elrendelőként) kézjeggyével a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát, a Kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik,

*d)* a helyettes államtitkárok és az *a)–c)* pontban felsoroltakon kívül minden további személy külföldi kiküldetését az ideiglenes külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályzatban kijelölt felsővezető engedélyezi és rendeli el.

### **33. A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő irányításával és az Egészségbiztosítási Alap kezelésével kapcsolatos döntések előkészítése**

#### **189. §**

Az E. Alap kezelését végző NEAK központi hivatali szervének irányítási jogkörét a miniszter a következők szerint látja el:

a) az egészségügyért felelős államtitkár a 4. függelékben foglaltak szerint irányítja a NEAK tevékenységét,

b) az egészségügyért felelős államtitkár koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az E. Alap költségvetési fejezet egészségbiztosítási ellátások kiadásainak pénzügyi és járulékbevételeinek tervezésével, végrehajtásával, ezen költségvetési tételek időarányos teljesülésével kapcsolatos feladatokat,

c) a nemzetközi és európai ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálja és miniszteri döntésre előkészíti az egészségbiztosítást érintően már megkötött nemzetközi egyezmények végrehajtását és ellenőrzését.

### **34. A Nyugdíjbiztosítási Alap kezelésével kapcsolatos döntések előkészítése**

#### **190. §**

A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár, valamint az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály részt vesz az Ny. Alap költségvetésének tervezésében, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását és annak időarányos teljesülését, valamint a jogszabályban meghatározott keretek között javaslatot tesz miniszteri intézkedésre.

## **VI. Fejezet**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

#### **191. §**

(1) A minisztériumban alkalmazandó szabályzatokat a Jat. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kiadott normatív utasításban kell szabályozni, amennyiben a szabályozás tárgya alapján ez indokolt, vagy a normatív utasítás kiadásának kötelezettségét jogszabály előírja.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott eseteken kívül a szabályzatokat belső miniszteri utasítás vagy belső közigazgatási államtitkári utasítás mellékleteként kell kiadni és a minisztérium belső honlapján közzétenni. A belső miniszteri utasítás és a belső közigazgatási államtitkári utasítás nyilvántartásba vételéről és számának kiadásáról a Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik.

(3) A közigazgatási államtitkár az (1) és (2) bekezdések szerint alkalmazandó szabályzatok listáját a minisztérium belső honlapján közzéteszi a szabályzat címe, az előkészítéséért felelős szervezeti egység, továbbá annak megjelölésével, hogy az adott szabályzatot milyen utasítással kell kiadni.

#### **192. §**



(1) Az önálló szervezeti egységek vezetői e Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készítenek.

(2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetője írja alá, és jóváhagyásra a tevékenységét irányító felsővezető elé terjeszti, majd a jóváhagyott ügyrendet másolatban megküldi a közigazgatási államtitkárnak.

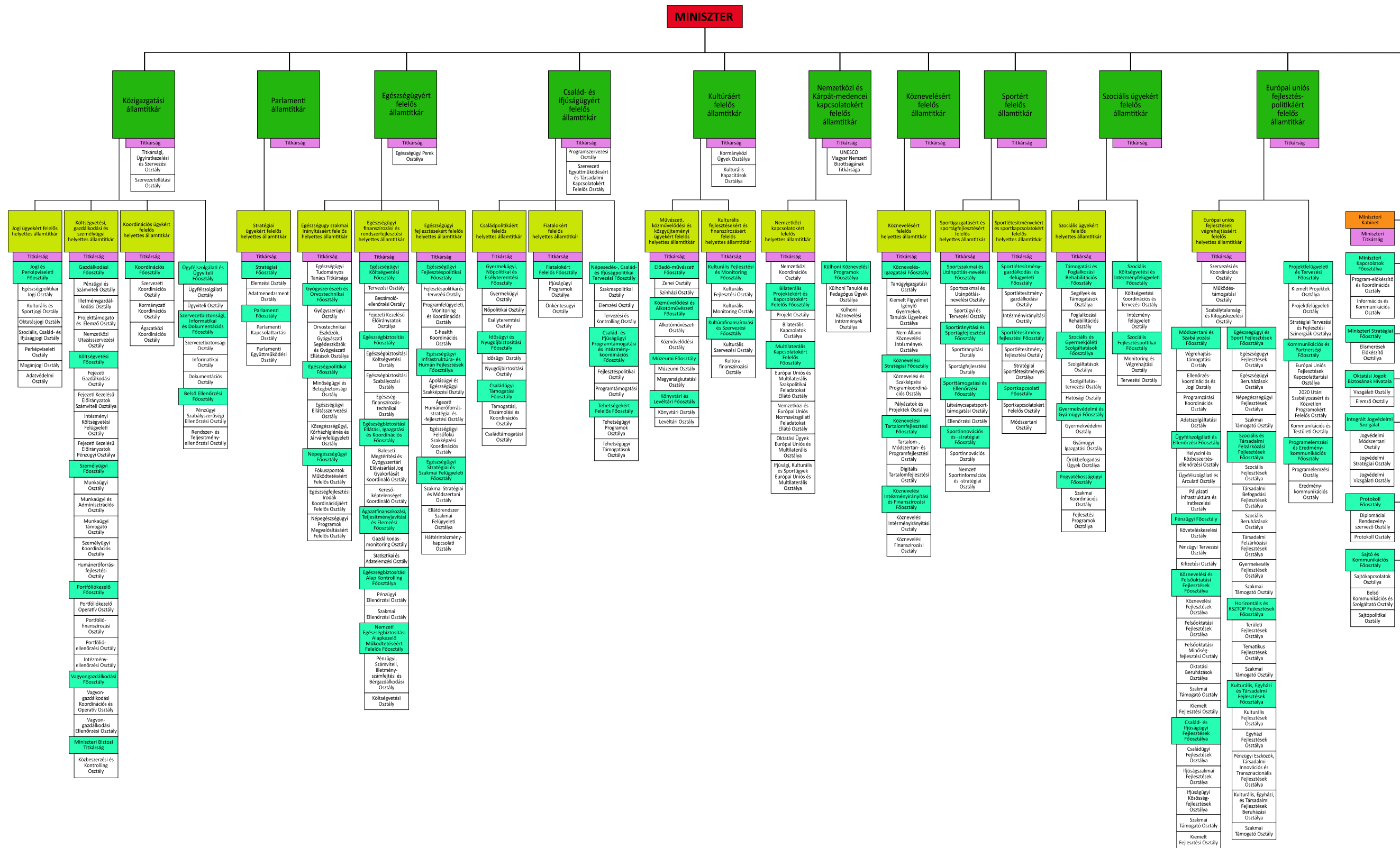
### **193. §**

Ahol e Szabályzat átruházott hatáskörben történő feladatellátást említ, a hatáskör gyakorlására e Szabályzat alapján kerül sor.

### **194. §**

E Szabályzat alkalmazásában felsővezető a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkár.

# 1. függelék A minisztérium szervezeti felépítése



## 2. függelék

### A minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

#### 1. A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek

##### *Miniszteri Kabinet*

###### *a) A Miniszteri Kabinet*

###### 1. általános feladatai körében

1.1. részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében, előzetes politikai egyeztetésében, közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok politikai arculatának kialakításában, formálásában, a miniszter és az államtitkárok politikai döntéseinek, továbbá a Kormány általános politikájának megvalósításához kapcsolódó miniszteri feladatok előkészítésében, végrehajtásában és annak ellenőrzésében,

1.2. eljár a miniszter által meghatározott ügyekben,

1.3. folyamatosan figyelemmel kíséri a miniszteri programokat, javaslatot tesz a meghívások tekintetében, az ágazatoktól kért és kapott szakmai anyagok alapján,

1.4. folyamatosan figyelemmel kíséri a heti miniszteri programokat, szükség esetén az egyes egyeztetésekhez, megbeszélésekhez, találkozókhoz megfelelő anyagokat készít,

1.5. felterjeszti a miniszter részére a Miniszteri Stratégiai Főosztály által előkészített állami és szakmai kitüntetésben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat,

1.6. munkakapcsolatot tart az államtitkári titkárságokkal, a helyettes államtitkárok titkárságával és a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjével, szükség esetén munkakapcsolatba lép a minisztérium szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel és a Kormány más szerveivel,

1.7. tájékoztatást kérhet a jogalkotási, illetve az intézményi munkaterv megvalósításáról, az aktuális hazai és európai uniós finanszírozású programokról,

1.8. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében,

1.9. felsővezető meghívására részt vesz a minisztérium vezetői értekezletein, a miniszter által meghatározott módon figyelemmel kíséri a minisztérium gazdálkodását,

1.10. az érintett ágazati államtitkárságok véleményének kikérésével előkészíti a Nemzeti Kulturális Alap miniszteri keretével kapcsolatos feladatokat,

1.11 az e Szabályzatban meghatározott esetek kivételével a szakterületért felelős államtitkári titkárságok útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével irányítja a miniszteri válaszadást igénylő megkeresések választervezeteinek elkészítését,

1.12. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által ellátott feladatok végrehajtásában.

2. Miniszteri Titkárságra tagozódik.

###### *b) A Miniszteri Titkárság*

1. továbbítja a miniszter által meghatározott feladatokkal kapcsolatos iratokat, nyilvántartja a határidőket, számon kéri a feladatok végrehajtását,

2. kezeli a miniszteri naptárat, szervezi a miniszter programját, közreműködik az ahhoz kapcsolódó anyagok előkészítésében,

3. tájékoztatja az államtitkárságokat a miniszter programjairól,

4. segíti a minisztert irányítási feladatainak ellátásában,

5. kapcsolatot tart a minisztérium, a háttérintézményei és a többi kormányzati szervezet államtitkárságaival, helyettes államtitkárságaival, egyéb szervezeteivel, apparátusával, a miniszter rendelkezése szerint a Budapestre akkreditált diplomácia testületekkel és Magyarország külképviseleteivel,

6. ellátja a miniszter által rábízott egyéb feladatokat.

#### *Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya*

a) a Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. előkészíti és szervezi a miniszter sajtómegjelenéseit, sajtóközleményeit, sajtótájékoztatóit,
2. előkészíti és szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeinek sajtófeladatait,
3. javaslatot tesz miniszteri sajtókommunikációs témakörökre,
4. a minisztérium teljes sajtókommunikációjára vonatkozólag intézi a miniszteri jóváhagyásokat, és továbbítja azokat a minisztériumi sajtófőnök felé,
5. segíti a minisztériumi Sajtó- és Kommunikációs Főosztály munkáját, javaslatot tesz a kommunikációs irányokra,
6. kampányokat tervez és folytat a miniszter döntéseinek társadalmi elfogadtatása érdekében,
7. a miniszteri programokat egyezteteti és jóváhagyatja a miniszterrel, és a jóváhagyás után elindítja a szervezést az illetékes szervezeti egységgel,
8. elkészíti és a honlapra felteszi a miniszter szerepléseiről készült videókat,
9. elkészíti a miniszter sajtónyilvános programjaihoz szükséges beszédeket, háttéranyagokat,
10. a Miniszteri Kapcsolatok Főosztályának vezetője (miniszter sajtófőnöke) részt vesz a miniszteri értekezleteken,
11. írásbeli interjú esetén ellenőrzi a publikálni kívánt anyagot,
12. a Kormány előterjesztések összefoglalóinak véglegesítésében véleményez.

b) a Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a sajtómeghívásokat a miniszteri sajtónyilvános programokra,
2. koordinálja a miniszteri fotós és videós tevékenységét,
3. koordinálja a miniszteri jóváhagyásokat az ágazati államtitkárságok tervezett sajtómegjelenéseivel kapcsolatban,
4. a Miniszteri Kapcsolatok Főosztályának vezetője (miniszter sajtófőnöke) felügyeli a főosztályhoz tartozó
  - 4.1. Programelőkészítő és Koordinációs Osztályt,
  - 4.2. Információs és Kommunikációs Osztályt,
5. koordinálja a minisztérium uniós pályázataival (TÁMOP, EFOP) kapcsolatos kommunikációt,
6. a nemzetközi programok előkészítésben, lebonyolításában részt vesz.

#### *Miniszteri Stratégiai Főosztály*

a) A Miniszteri Stratégiai Főosztály a miniszter közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amely segíti a minisztert feladatai ellátásában, ennek során elsősorban támogatja a koordinációs, előkészítő, ellenőrző és adminisztratív feladatok ellátása útján.

b) A Miniszteri Stratégiai Főosztály funkcionális feladatainak ellátása körében:

1. elkészíti a miniszter által meghatározott tárgyú előterjesztéseket,
2. a miniszteri kiadmányozásra előkészített dokumentumokat véleményezi,
3. a miniszter megbízásából tervezett és végrehajtott intézkedéseket véleményezi,

4. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő munkát,
5. javaslatot tesz a miniszter által adományozható elismerésekről szóló miniszteri rendelet módosítására,
6. a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
7. elkészíti a miniszter utasítása alapján az egyedi ügyekre adandó miniszteri válaszokat, irányelveket, melyek elkészítését a miniszter nem ágazati előkészítésre szignál ki,
8. ellátja a miniszter által rábízott feladatokat.

c) A Miniszteri Stratégiai Főosztály koordinációs feladatainak ellátása körében:

1. részt vesz a miniszter által meghatározott egyes feladatokat érintő projektek és programok koordinálásában,
2. a miniszter megbízásából nyomon követi az általa kiadott feladatok végrehajtását,
3. a miniszter megbízásából egyeztet a miniszterrel kapcsolatfelvételt kezdeményező természetes és jogi személyekkel, szervezetek képviselőivel és ellátja az ezen ügyekhez kapcsolódó feladatokat,
4. egységesíti és formailag ellenőrzi a szakmai államtitkárságok által összeállított állami és szakmai kitüntetésekben, díjban és elismerésben részesülő személyekre vonatkozó javaslatokat.”

#### *Oktatási Jogok Biztosának Hivatala*

a) Az Oktatási Jogok Biztosának Hivatala (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Hivatal) külön jogszabállyal létrehozott, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló, az oktatási jogok biztosa által vezetett önálló szervezeti egység.

b) A Hivatal ügyrendjét – amely tartalmazza a Hivatal működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – az oktatási jogok biztosa készíti elő, és a miniszter hagyja jóvá.

c) Az oktatási jogok biztosához érkezett beadványokat a Hivatal kezeli. A beadványokban foglaltakat a minisztérium más szervezeti egységei más, a minisztériumon kívülről érkező megismerési kérelmek teljesítésével azonos módon, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint ismerhetik meg. A Hivatal irattárának kialakítására a minisztériumétól elkülönítetten kerül sor.

d) A Hivatal által kezelt ügyekben a kiadmányozás joga az oktatási jogok biztosát illeti meg. A Hivatal által kezelt ügyek tekintetében az oktatási jogok biztosa a miniszter előzetes tájékoztatásával és jóváhagyásával tart kapcsolatot a sajtóval.

e) Az oktatási jogok biztosa feladatai ellátása során kezdeményezéssel, ajánlással, illetve jogalkotási javaslattal fordulhat a miniszterhez, továbbá a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.

#### *Integrált Jogvédelmi Szolgálat*

a) Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: Szolgálat) külön jogszabállyal létrehozott, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló, a jogvédelmi biztos által vezetett önálló szervezeti egység (főosztály).

b) A Szolgálat ügyrendjét – amely tartalmazza a Szolgálat működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – a jogvédelmi biztos készíti elő, és a miniszter hagyja jóvá.

c) A jogvédelmi biztoshoz érkezett beadványokat kizárólag a Szolgálat kezeli. A beadványokban foglaltakat a minisztérium más szervezeti egységei más, a minisztériumon kívülről érkező megismerési kérelmek teljesítésével azonos módon, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint ismerhetik meg. A Szolgálat irattárának kialakítására a minisztériumétól elkülönítetten kerül sor.

d) A Szolgálat által kezelt ügyekben a kiadmányozás joga a jogvédelmi biztost illeti meg. A Szolgálat által kezelt ügyek tekintetében a jogvédelmi biztos tart kapcsolatot a sajtóval.

e) A jogvédelmi biztos feladatai ellátása során kezdeményezéssel, ajánlással, illetve jogalkotási javaslattal fordulhat a miniszterhez, továbbá a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakmai állásfoglalást kérhet.

f) A jogvédelmi biztos közreműködik a Szolgálat feladatkörét érintő nemzetközi és európai uniós projekteken.

#### *Protokoll Főosztály*

A Protokoll Főosztály funkcionális feladatai tekintetében

1. elkészíti a minisztérium protokoll programtervét az államtitkári kabinetekben dolgozó, protokoll feladatokat ellátó munkatársak bevonásával,

2. előkészíti és megszervezi a miniszter, a parlamenti államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek protokolláris programjait, rendezvényeit,

3. előkészíti és az ágazati államtitkárságok bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket,

4. az utazási és protokollterv alapján koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárságok vezetőinek és munkatársainak hazai protokoll szerepléseit,

5. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,

6. ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris és szervezési teendőit,

7. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszter által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével, magyarországi tartózkodásával és elutazásával kapcsolatos protokolláris szervezési feladatokat,

8. ellátja a miniszter napi munkájához szükséges és a miniszteri sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket.

#### *Sajtó és Kommunikációs Főosztály*

A minisztériumi sajtófőnök a feladatait a miniszter közvetlen iránymutatásai alapján, az a) pont 7-14. alpontban meghatározott feladatokat a miniszter sajtófőnökével egyeztetve látja el.

a) A Sajtó és Kommunikációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről, ellátja a minisztérium sajtó, PR, marketing és belső kommunikációs feladat- és hatásköreit,
2. megtervezi, szervezi, illetve jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketing eszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,
3. ellátja a minisztérium külső és belső honlapja arculatának, és – a szervezeti egységek közreműködésével – tartalmának meghatározásához kapcsolódó feladatokat, szerkeszti a minisztérium kezelésében vagy fenntartásával működő honlapokat,
4. vezeti és szakmailag irányítja az ágazati államtitkári titkárságokra kihelyezett sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársakat,
5. a tárgyhatet megelőző két héttel begyűjti és a miniszter sajtófőnökének elküldi az államtitkárságok sajtómegkereséseinek, sajtómegjelenéseinek, sajtónyilvános eseményeinek, sajtótájékoztatóinak, sajtóközleményeinek, sajtóválaszainak tervezeteit,
6. előkészíti és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről és a miniszter irányítása alá tartozó intézmények nyilatkozási rendjéről szóló szabályzatot,
7. kampányokat tervez és folytat a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatása, a minisztérium arculatának kialakítása, javítása érdekében, jóváhagyja a minisztérium szervezeti egységeinek tervezett kampányait,
8. elkészíti a minisztérium heti, havi és éves kommunikációs tervét az államtitkári titkárságokon dolgozó sajtó- és kommunikációs feladatokat ellátó munkatársak bevonásával,
9. koordinálja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények sajtó- és kommunikációs munkáját,
10. előkészíti és szervezi – a miniszter kivételével – a minisztérium vezetőinek sajtószereplését, gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
11. elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,
12. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
13. az államtitkárságok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
14. biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,
15. sajtó- és kommunikációs ügyekben felel a Miniszterelnöki Kabinetirodával való kapcsolattartásért,
16. kommunikációs szakmai szempontból jóváhagyja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére megküldésre kerülő, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés *a*) és *b*) pontja által előírt adatszolgáltatások tartalmát,
17. előkészíti – a szakterületért felelős államtitkárok javaslata alapján – a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény szerinti, a minisztérium vagy annak jogelődje által alapított sajtótermékek nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokban az adatszolgáltatás teljesítését,
18. vezetője, vagy az általa megbízott munkatárs részt vesz a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleten,
19. képviseli a médiumok különböző felületein a tárcavéleményt, előkészíti az ezekkel kapcsolatos sajtóközleményeket, eseti tájékoztató anyagokat készít a sajtó részére, sajtóközleményeket készít a tárca parlamenti szerepléseinek bemutatásáról,
20. folyamatos kapcsolatot tart a mediaszereplőkkel, valamint a miniszter irányítása alá tartozó intézmények sajtófeladatokat ellátó szervezeti egységeivel.

b) A Sajtó és Kommunikációs Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárságok vezetőinek és munkatársainak sajtószereléseit.

## *2. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek*

### *Közigazgatási Államtitkári Titkárság*

a) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatain túl koordinációs feladatai körében

1. folyamatosan figyelemmel kíséri a jogalkotási, illetve az intézményi munkatervi feladatok teljesítését,

2. figyelemmel kíséri a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási, illetve az intézményi munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, továbbá a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok végrehajtását, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

3. a közigazgatási államtitkár kijelölése esetén koordinálja a komplex megközelítést igénylő, több szervezeti egység feladatkörét érintő egyedi ügyek intézését,

4. koordinálja a Szabályzatnak és a minisztérium belső szabályzatainak kötelező felülvizsgálatát,

5. közreműködik a közigazgatási államtitkár feladat- és hatáskörét érintő közjogi szervezetszabályozó eszközök, illetve jogszabálytervezetek szakmai előkészítésében,

6. véleményezi a Kormány részére készült előterjesztések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit a közigazgatási államtitkár döntése alapján,

7. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak erősítésében,

8. a közigazgatási államtitkár döntése alapján közreműködik a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben,

9. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve rendszeres kapcsolatot tart a társadalmi kapcsolatok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviselőkkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviselőivel,

10. együttműködik az egyéb kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel a nemzeti fejlesztési tervekhez és egyéb kormányzati stratégiákhoz való kapcsolódás feltételének kialakításában, kialakítja és koordinálja a szakmai munkát, áttekinti más minisztériumi ágazatok stratégiáit, javaslatot dolgoz ki az együttműködés lehetőségeire,

11. koordinálja a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alatt lévő helyettes államtitkárságok és főosztályok munkáját,

12. kapcsolatot tart a minisztérium szakmai vezetőivel, szükség szerint jelentést, beszámolót kér munkájukról,

13. szervezi a titkárságvezetők egyeztető fórumait,

14. szükség szerint támogatja a feladatában érintett miniszteri biztos tevékenységét,

15. gondoskodik a minisztériumba érkező, több ágazati államtitkár feladatkörét érintő írásbeli megkeresésre adott válaszlevelek előkészítéséről.

b) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság funkcionális feladatkörében

1. kezeli a közigazgatási államtitkárhoz beérkező dokumentumokat, ügyiratokat, nyilvántartja a közigazgatási államtitkár által előírt határidőket, számon kéri a feladatok végrehajtását, amelyről tájékoztatja a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjét,

2. közreműködik a közigazgatási államtitkár részére készített háttéranyagok, felkészítők, köszöntők elkészítésében, az érintett ágazatok bevonásával,



3. ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a közigazgatási államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal,
4. figyelemmel kíséri a minisztérium belső működése szempontjából releváns jogszabályi változásokat, szükség szerint szabályozási javaslattal él a módosítást igénylő belső szabályzat előkészítésért felelős szervezeti egység felé,
5. gondoskodik az egyes szakterületek többletigényeivel kapcsolatos pénzügyi elemzések elkészítéséről a vezetői döntések megalapozása érdekében,
6. a közigazgatási államtitkár feladatkijelölésére a terv- és tényadatok összevetése alapján korrekciós javaslatokat fogalmaz meg,
7. segíti a közigazgatási államtitkárt álláspontjának kialakításában a Szabályzat, valamint a minisztérium belső szabályzatainak módosítására irányuló kezdeményezésekkel kapcsolatban,
8. vizsgálja e Szabályzat, a minisztérium belső szabályzatai és a szervezeti egységek ügyrendjeinek összhangját,
9. figyelemmel kíséri a minisztérium működésének főbb szabályait, folyamatait, a tapasztalatok alapján javaslatokat fogalmaz meg eljárásrendek, útmutatók, iratminták alkalmazására,
10. közreműködik azoknak az ügyeknek az ellátásban, amelyeket a közigazgatási államtitkár kiemelt ügynek nyilvánít.

*c) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság egyéb feladatkörében*

1. az előterjesztésért felelős szervezeti egységgel és a Jogi és Perképviselési Főosztállyal együttműködve gondoskodik az áruk és egyes szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséről szóló 102/2009. (V. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 102/2009. Korm. rendelet) szerint a miniszter részére előírt, a tervezet bejelentésére vonatkozó feladatok ellátásáról, ennek keretében
  - 1.1. figyelemmel kíséri a minisztérium előterjesztésében készülő, műszaki tartalmú jogszabálytervezetek egyeztetését és gondoskodik róla, hogy a jogszabálytervezetek műszaki bejelentésének előkészítése az egyeztetési folyamat megfelelő fázisában megkezdődjön,
  - 1.2. gondoskodik a jogszabálytervezetnek az igazságügyért felelős miniszter által működtetett Notifikációs Központ részére történő bejelentésről a 102/2009. Korm. rendelet 13. §-a szerint,
  - 1.3. a bejelentéssel összefüggésben kapcsolatot tart és egyeztet a Notifikációs Központtal,
  - 1.4. a Notifikációs Központ által megküldött információkról (tagállami bejelentés, notifikációs időszak lejárt stb.) tájékoztatja az előterjesztésért felelős szervezeti egységet és a Jogi és Perképviselési Főosztályt.

*Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály*

*a) Az Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály ellátja a Központi Ügyfélszolgálati Iroda működtetésével kapcsolatos feladatokat. A Központi Ügyfélszolgálati Iroda feladatai a következők:*

1. személyes, valamint telefonon történő tájékoztatást nyújt a minisztérium hatáskörébe tartozó ellátásokról, szolgáltatásokról, intézkedésekről, az igénybe vehető lehetőségekről, azok eljárási rendjéről,
2. a hozzá beérkező megkeresésekre írásban tájékoztatást ad a minisztérium hatáskörébe tartozó, az állampolgárokat érintő ellátásokról és szolgáltatásokról a lakosságnak,
3. átveszi a személyesen leadott állampolgári megkereséseket, leveleket, szükség esetén petíciókat,

4. koordinálja a panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
5. szükség esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez, illetve ismerteti jogaik érvényre juttatásának lehetőségeit,
6. negyedévente, illetve szükség szerint elemző jelentést készít a miniszter és a felső vezetők számára az ügyfélforgalom alakulásáról, illetve a beérkező írásbeli megkeresések számáról, valamint az adott időszakban aktuális közérdekű bejelentésekről, problémákról,
7. a lakosságtól érkező jogalkotási javaslatokat eljuttatja a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységhez,
8. az állampolgárok tájékoztatása érdekében tájékoztató kiadványokat készít,
9. a lakosságot érintő kérdésekben közreműködik a minisztérium honlapjának szerkesztésében,
10. közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
11. megválaszolja
  - 11.1. a szociális ellátásokkal, a családtámogatási ellátásokkal, a gyermekek után járó ellátásokkal, a nyugdíjjal és a nyugdíjszerű ellátásokkal, az egészségkárosodáshoz, illetve egészségi állapotokhoz kapcsolódó ellátásokkal (fogycatékossági támogatás, rokkantsági ellátások, megváltozott munkaképességűek ellátásai) és az esélyegyenlőséggel kapcsolatos kérdéseket, megkereséseket,
  - 11.2. a gyógyszer-, gyógyászati segédeszköz- és gyógyászati ellátásokkal, az egészségbiztosítási ellátásokkal, az egészségügyi szolgáltatásokkal, a közegészségügyi, járványügyi intézkedésekkel, a népegészségügyi feladatokkal és az egészségügyi ellátórendszerrel kapcsolatos kérdéseket, megkereséseket,
  - 11.3. a közneveléssel, a köznevelési ágazat működésével, fejlesztésével, a köznevelési ágazati és ágazati gazdasági stratégiával, továbbá a tankönyvpiaccal és szakképzéssel kapcsolatos megkereséseket, ellátja a középfoókú iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok hitelesítését,
12. gondoskodik a miniszter irányítása alatt álló egészségügyi háttérintézmények által kiadott bizonyítványok, igazolások felülhitelesítésének biztosításáról,
13. feladatainak ellátásához szükség esetén tájékoztatást kér az illetékes szakmai szervezeti egységtől, háttérintézménytől,
14. a minisztérium további ágazatai tekintetében átveszi, fogadja az ágazatot érintő beadványokat, megkereséseket, kérelmeket, továbbá gondoskodik azoknak a szakmailag illetékes szervezeti egységhez történő eljuttatásáról.

### *Belső Ellenőrzési Főosztály*

a) A Belső Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a belső ellenőrzéssel kapcsolatos szabályzatokat.

b) A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a belső ellenőrzési kézikönyv alapján ellenőrzési tevékenységet végez, amely kiterjed

1.1. a minisztérium minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára, valamint a minisztérium felelősségi körébe tartozó európai uniós források felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátásának vizsgálatára,

1.2. a miniszter által irányított és felügyelt költségvetési szervek tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára,

1.3. a minisztérium által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásának vizsgálatára a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel,

1.4. a 4. függelék II. pont 1. alpontjában szereplő gazdasági társaságok tevékenységének vizsgálatára,

2. bizonyosságot adó tevékenysége körében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, amelyek során

2.1. elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,

2.2. elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát,

2.3. a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a működés eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,

2.4. nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján tett intézkedéseket,

3. tanácsadó tevékenysége keretében a közigazgatási államtitkár felkérésére elemzéseket és értékeléseket végez, javaslatokat fogalmaz meg, konzultációkat folytat a belső kontrollrendszer működésének javítása érdekében,

4. ellátja a miniszter által irányított gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek belső ellenőrzését, valamint a miniszter által irányított költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének szakmai felügyeletét,

5. koordinálja a miniszter által irányított költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységét, elkészíti az összefoglaló éves ellenőrzési tervet és az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést,

6. ellátja a minisztériumot érintő külső ellenőrzések – így az ÁSZ és a KEHI által történő ellenőrzések – koordinációját, figyelemmel kíséri a felsorolt ellenőrző szervek ellenőrzései során javasolt intézkedések realizálását, és éves bontásban nyilvántartást vezet a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról,

7. a közigazgatási államtitkár kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzést végez,

8. gondoskodik az egyes szakterületek többletigényeivel kapcsolatos pénzügyi elemzések elkészítéséről a vezetői döntések megalapozása érdekében,

9. a közigazgatási államtitkár feladat kijelölésére a terv- és tényadatok összevetése alapján korrekciós javaslatokat fogalmaz meg,

10. segíti a közigazgatási államtitkárt álláspontjának kialakításában a Szabályzat, valamint a minisztérium belső szabályzatainak módosítására irányuló kezdeményezésekkel kapcsolatban,

11. vizsgálja e Szabályzat, a minisztérium belső szabályzatai és a szervezeti egységek ügyrendjeinek összhangját,

12. figyelemmel kíséri a minisztérium működésének főbb szabályait, folyamatait, a tapasztalatok alapján javaslatokat fogalmaz meg eljárásrendek, útmutatók, iratminták alkalmazására,

13. közreműködik azoknak az ügyeknek az ellátásban, amelyeket a közigazgatási államtitkár kiemelt ügynek nyilvánít,

14. folyamatos kapcsolatot tart a Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkárság szervezeti egységeivel.

*Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály*

a) A Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. elkészíti és folyamatosan karbantartja a minisztérium feladatkörét érintően az informatikai biztonsági szabályzatot,

2. elkészíti és folyamatosan karbantartja a minisztérium egyedi iratkezelési szabályzatát, annak mellékleteit és az irattári tervet,

3. elkészíti a minisztérium minősített adatok védelméről szóló biztonsági szabályzatát,

4. kidolgozza a minisztérium feladatkörét érintően a biztonsági ügyeletre, az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokra vonatkozó szabályok, valamint az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények kijelölésére vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatát,

5. vizsgálja a 4. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály koordinációs és funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium kezelésében lévő informatikai rendszerek üzemeltetésével kapcsolatos műveleteket, részt vesz azok fejlesztésében,

2. ellátja az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény szerinti elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait,

3. elvégzi a minisztérium biztonsági szintbe és a minisztérium tulajdonában lévő elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,

4. kapcsolatot tart a Nemzeti Kiberbiztonsági Koordinációs Tanáccsal, a Nemzeti Kiberbiztonsági Intézettel,

5. kidolgozza és döntésre előterjeszti az elektronikus információbiztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium által használt informatikai rendszereket érintő szerződéseket,

6. ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,

7. közreműködik az ágazati létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosítására, kijelölésére és védelmére vonatkozó feladatok ellátásában,

8. közreműködik a minisztérium által felhasznált informatikai rendszerek és szolgáltatások működéséhez és továbbfejlesztéséhez szükséges tervszerű eszközgazdálkodásban,

9. ellátja, koordinálja és ellenőrzi a minisztérium nyílt iratkezelési és titkos ügyiratkezelési feladatait, megszervezi és szakmailag ellenőrzi a hivatali iratállomány selejtezését,

10. ellátja a minisztérium képviselőjét a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti, az Informatikai Felhasználói Munkacsoport létrehozásáról szóló 1469/2011. (XII. 23.) Korm. határozattal létrehozott Informatikai Felhasználói Munkacsoportban,

11. kapcsolatot tart a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet szerinti központi szolgáltatóval,

12. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,

13. koordinálja a dokumentáció kezelésével kapcsolatos postai és egyéb szerződésekkel összefüggő feladatokat,
14. nyilvántartást vezet a minisztériumban használatban lévő bélyegzőkről,
15. működteti a minisztériumban a TÜK irodákat,
16. a minisztériumban és egyes telephelyein működteti az irattárákat,
17. rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a minisztériumban,
18. rendszeresen ellenőrzi a titkos ügyiratkezelést a minisztériumban és a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szerveknél,
19. ellátja a minisztérium használatában lévő elektronikus iratkezelő rendszer(ek) szakmai felügyeletét,
20. megszervezi és biztosítja a minisztérium épületei közötti ügyirat-, illetve irattovábbítást, valamint gondoskodik az iratok postai úton történő továbbításáról,
21. ellátja a minősített iratok kezelésével kapcsolatos teendőket, ennek keretében gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, elektronikus feladatok ellátásáról, kidolgozza az ezek végrehajtásához szükséges követelményrendszereket, elkészíti és aktualizálja a minisztérium biztonsági szabályzatát, továbbá felügyeli a minisztérium ezzel kapcsolatos tevékenységét,
22. biztosítja a hatáskörébe tartozó, a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kezelését, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai műveleteit,
23. az ágazatok bevonásával ellátja a minisztérium minősített időszakos honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési műveleteit,
24. működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét,
25. kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivatallal, a Készenléti Rendőrséggel és a KEF biztonsági szakterületével,
26. koordinálja a Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központtal, illetve egyéb védekezési munkabizottságokkal kapcsolatos feladatok ellátását,
27. biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében,
28. ellátja a minisztérium hivatali kapu és ügyfélkapu hozzáféréseivel kapcsolatos feladatokat,
29. közreműködik az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti feladatellátásban,
30. biztosítja a NISZ által biztosított kormányzati hitelesítés szolgáltatás keretében az elektronikus aláíráshoz szükséges tanúsítványokkal és az ezekhez kapcsolódó minősített időbélyegzés szolgáltatással összefüggő ügyintézését,
31. ellátja és koordinálja a minisztérium honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatait,
32. elkészíti és karbantartja a Riasztási-berendelési Tervet,
33. végzi a nemzetbiztonsági ellenőrzésekhez kapcsolódó feladatokat és a titkos adatkezelést.

*c) A Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály vezetője*

1. a minisztérium információtechnológiáért felelős vezetője,
2. a minisztériumnak a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény alapján kinevezett biztonsági vezetőjeként a miniszter nevében és megbízásából eljárva utasítási joggal gyakorolja a miniszternek a minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait.

*2.1. A jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

## *Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

A Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

### *Jogi és Perképviselési Főosztály*

a) A Jogi és Perképviselési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. részt vesz a minisztérium jogszabály-előkészítési feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetének előkészítésében az erre vonatkozó munkamegosztás szerint,

2. véleményt nyilvánít a szakmai szervezeti egységek által elkészített tervezetokről, előterjesztésekről, jelentésekről,

3. közigazgatási egyeztetésre előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormányelőterjesztés-tervezeteket,

4. az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, osztályvezetői, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a felsővezetői szintű egyeztetésre,

5. szükség esetén megszervezi a jogszabálytervezet, kormány-előterjesztés szóbeli egyeztetését,

6. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek egyeztetésén,

7. aláírásra előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket,

8. kijelölés alapján – az érintett szakmai szervezeti egység kormánytisztviselője mellett – részt vesz az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában, továbbá ellátja a törvényjavaslatokhoz benyújtásra kerülő módosító javaslatokkal kapcsolatos jogi feladatokat,

9. intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése iránt, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,

10. előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát, kezdeményezi és előkészíti annak módosítását,

11. véleményezi a minisztérium egyéb belső szabályzatainak, illetve azok módosításának tervezetét,

12. véleményezi az Európai Bíróságnak a minisztériumhoz tartozó szakterületekkel összefüggő ítéleteit, jogeseteit, meghatározza, illetve ellátja az ebből fakadó jogalkotási feladatokat.

b) A Jogi és Perképviselési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. kötelező jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén,

2. felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az 1. pont alá nem tartozó döntések tervezetét,

3. a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól és az ügyészségtől érkezett megkeresésekre,

4. a szakmai főosztályok felkérésére jogi szempontból véleményezi az alapvető jogok biztosának írt választervezeteket.

c) A Jogi és Perképviselési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium irányítása, illetve felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, alapítványok és közalapítványok számára,

2. véleményezi a miniszter által irányított, felügyelt intézmények alapításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat, továbbá – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – azok szervezeti és működési szabályzatának tervezeteit.,

3.

4. a szakmai szervezeti egységek megkeresésére véleményezi az általuk előkészített szerződéseket, egyéb megállapodásokat,

5. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – a minisztérium jogi képviselőjét az orvos vagy más egészségügyi dolgozó által a rá vonatkozó szakmai szabályok megszegéséből származó jogvitákkal kapcsolatos ügyek kivételével,

6. elkészíti a minisztérium által használt szerződésmintákat,

6. jogi szempontból felülvizsgálja és ellenjegyzi

6.1. a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződés-tervezeteket, így különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodásokat,

6.2. az Emberi Erőforrások Minisztériuma Igazgatása terhére vagy javára kötendő szerződések tervezeteit,

6.3. azon fejezetek közötti megállapodásokat, amelyek nem fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára történnek,

7. a külön szabályzatokban foglaltak szerint állást foglal a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesíthetősége tekintetében, valamint előkészíti a közérdekű adatigénylésekre megküldendő válaszokat, a nyilvánosságra hozatal szempontjából ellenőrzi a minisztérium honlapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatköröket, vezeti az adatkezelői nyilvántartást,

8. előkészíti a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát, a közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló szabályzatot, valamint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot, kezdeményezi és előkészíti azok módosítását.

*d) A Jogi és Perképviselői Főosztály egyéb feladatai körében*

1. ellátja a minisztériumi közlönyök szerkesztési feladatait,

2. külön szabályzatban foglalt munkamegosztás szerint figyelemmel kíséri a minisztérium honlapján és belső honlapján kötelezően megjelenítendő jogi jellegű tartalmakat és javaslatot tesz e tartalmak frissítésére,

3. előkészíti az uniós jogszabályok tekintetében a jogharmonizációs javaslatokat, azok elfogadását követően folyamatosan nyomon követi az átültetést igénylő európai uniós jogszabályokkal kapcsolatos jogharmonizációs kötelezettségek teljesítését, ideértve

3.1. a belső szabályozási lépések határidőben történő teljesítésének folyamatos monitorozását,

3.2. a jogharmonizációs javaslatok szükség szerinti felülvizsgálatát,

3.3. kapcsolattartást az Igazságügyi Minisztérium és a Miniszterelnökség jogharmonizációs monitoringot megvalósító szervezeti egységeivel.

*2.2. Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

*Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

A *Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság* ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

*Koordinációs Főosztály*

A Koordinációs Főosztály koordinációs feladatkörében

1. előkészíti a minisztériumi jogalkotási munkaterv tervezetét,
2. nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein és munkatervében, a minisztérium jogalkotási munkatervében és a miniszteri, közigazgatási államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, miniszteri döntés hiányában - véleményeltérés esetén a közigazgatási államtitkár részére - javaslatot tesz a feladatokat végrehajtó szervezeti egységekre és határidőkre, valamint figyelemmel kíséri a feladatok végrehajtását,
3. szervezi a szakmai vezetői értekezletet, melynek keretében javaslatot tesz a napirendre, az értekezlet jóváhagyott napirendjét a kapcsolódó ülésanyagokkal együtt megküldi a résztvevők részére,
4. a szakmai vezetői értekezletre benyújtásra kerülő kormány-előterjesztések, jelentések tervezetei, miniszteri rendeletek tervezetei, valamint egyéb döntés-előkészítő anyagok kapcsán írásos szakmai álláspontot alakít ki, ennek során vizsgálja az irányadó tartalmi és formai követelményeknek való megfelelést, javaslatokat tesz azok egységes érvényesítése érdekében,
5. a szakmai vezetői értekezletről emlékeztetőt készít, intézkedik annak jóváhagyása iránt, nyomon követi az értekezleten kiadott feladatok végrehajtását,
6. koordinálja a más tárcáktól érkező tervezetek tárcán belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes minisztériumi véleményt, intézkedik annak aláírása iránt és kiküldi azt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a minisztériumi véleményt vagy gondoskodik a minisztériumi vélemény képviselőjének megszervezéséről,
7. nyomon követi a minisztérium által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit az előkészítéstől a megjelentetésig,
8. kijelölés esetén részt vesz az Országgyűlés elé benyújtott törvényjavaslatok bizottsági vitájában,
9. gondoskodik a kormányülés, kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítők felsővezetők részére történő eljuttatásáról,
10. figyelemmel kíséri a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő előkészítését,
11. megtervezi és kialakítja a minisztérium és a miniszter irányítási, felügyeleti háttérintézményi, valamint az alapítói, tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó szervezetek közötti kapcsolattartás és információáramlás rendjét,
12. az ágazatközi referatúra rendszeren keresztül segíti az ágazatok feladatvégzésének összehangolását, ennek keretében:
  - 12.1. a közigazgatási államtitkár megbízásából tájékoztatást, információt kérhet az ágazatoktól,
  - 12.2. rendszeresen beszámol a közigazgatási államtitkárnak az ágazatokban folyó feladatokról, illetve azok előrehaladásáról,
13. koordinálja a fővárosi és megyei kormányhivatalok – közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által folytatott – ellenőrzése során a szakmai irányító miniszter közreműködése keretében ellátandó, több ágazatot érintő feladatok végrehajtását,
14. koordinálja a minisztériumon belül a statisztikai adatgyűjtéssel, adatszolgáltatással, a statisztikai rendszer működésével kapcsolatos feladatok ellátását.

b) A Koordinációs Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős területtel együttműködve



1. a közigazgatási államtitkár döntése alapján közreműködik a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben,
2. kapcsolatot tart a társadalmi kapcsolatok szempontjából kiemelkedő fontosságú országokban működő magyar képviselőkkel, illetve ezen országok Magyarországon működő képviselőivel,
3. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak erősítésében.

### *2.3. A költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### *Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság*

A Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

#### *Gazdálkodási Főosztály*

a) A Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és aktualizálja a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat, ide nem értve a külföldi kiküldetéssel kapcsolatos szabályozást.

b) A Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzést végző szervezetek – különös tekintettel az ÁSZ-ra – részére, illetve biztosítja a gazdálkodási dokumentumokba való betekintés lehetőségét,

2. közreműködik a Jogi és Perképviselői Főosztállyal a feladatkörében szükségessé váló szerződések, megállapodások előkészítésében,

3. közreműködik a folyamatba épített vezetői ellenőrzési rendszer összehangolásában, a szabálytalanságok kezelésének rendje és a kockázatkezelési rend kialakításában.

c) A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Igazgatása cím éves intézményi költségvetés tervezését, a hatáskörébe tartozó előirányzatok módosítását,

2. pénzügyileg bonyolítja az Emberi Erőforrások Minisztériuma Igazgatása és az átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok és egyéb (így különösen az Európai Unió, UNESCO, egyéb nemzetközi projektek) forrásból származó pénzeszközök felhasználását,

3. ellátja az európai uniós projektek társfinanszírozásával kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását és a pénzügyi teljesítések utalványozását, ellenjegyzését, érvényesítését,

5. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, szerződéseket,

6. ellátja a pénzkezelési feladatokat (készpénzkezelés, valutakezelés, deviza-, forint- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák, cafetéria elemek kezelése és nyilvántartása),

7. biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,

8. teljesíti a jogszabályi előírások alapján a likviditási, pénzellátási és egyéb adatszolgáltatásokat,

9. üzemelteti a házipénztárakat (forint és valuta),

10. elkészíti az adóbevallásokat (általános forgalmi adó, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó, személyi jövedelemadó),
11. ellátja az értékesítéssel, szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat, illetve kezdeményezi a követelések behajtását,
12. igényli és nyilvántartja a VIP-kártyákat és intézményi kártyákat,
13. vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat,
14. kapcsolatot tart a szakmai szervezeti egységekkel,
15. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzésre jogosult – különös tekintettel a minisztérium belső ellenőrzését ellátó szervezeti egységekre és az ÁSZ-ra – szervezeteknek, illetve biztosítja az Igazgatás gazdálkodására vonatkozó dokumentumokba való betekintést,
- 16.
17. vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
18. teljesíti a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettséget (éves beszámoló),
19. teljesíti az időközi költségvetési jelentéseket,
20. nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket,
21. vezeti a raktárral kapcsolatos analitikus nyilvántartásokat,
22. gondoskodik az éves beszámoló leltárral való alátámasztásáról,
23. ellátja a lakáskölcsön-állomány név szerinti analitikus és főkönyvi nyilvántartását,
24. teljesíti a vagyongazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási, statisztikai kötelezettségeket,
25. lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
26. ellátja a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket,
27. teljesíti a rendszeres személyi juttatásokhoz kapcsolódó, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeket,
28. számfejtja a nem rendszeres és külső személyi juttatásokat, teljesíti azok GIRO-ban történő átutalását, nyilvántartja a távolléteket, teljesíti a rendszeres kifizetések átutalását,
29. elvégzi a bérgazdálkodási feladatokat, adatot szolgáltat az intézményi költségvetés és beszámoló személyi juttatások és létszámadatainak összeállításához,
30. végzi a különböző jogviszonyban foglalkoztatottakat (így különösen az ösztöndíjasokat) megillető juttatások elszámolását, teljesíti az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokat,
31. közreműködve a Kincstárral végzi a társadalombiztosítási, nyugdíj- és egészségpénztári, adóval összefüggő bevételek, adatszolgáltatások teljesítését,
32. koordinálja a foglalkoztatottakat megillető cafetéria juttatások választását, gondoskodik a foglalkoztatottakat megillető cafetéria juttatások havi feladásáról az illetményszámfejtő hely részére és annak kifizetéséről,
33. gondoskodik a kifizetendő jutalmak számfejtéséről, nyilvántartásáról,
34. folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet a Kincstár Illetményszámfejtési Irodájával,
35. kapcsolatot tart a KEF és a NISZ munkatársaival a minisztérium és a KEF/NISZ közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében,
36. biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat, engedélyezi az ellátottak igényeit és a KEF/NISZ felé továbbítja azokat,
37. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában ellátja a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat, 38. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában végzi a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium, mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvviteli feladatait,
39. nyilvántartja a minisztérium által megkötött megbízási szerződéseket,
40. a szakterülettől kapott adatok alapján minisztériumi szinten összefogja a külföldi hivatalos utazásokra vonatkozó adatbázis elkészítését és aktualizálását,

41. az utazási terv alapján ellátja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat, végzi az elszámolásokat,

42. ellátja az európai uniós források felhasználásával társfinanszírozásával, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint kedvezményezett projektjeivel kapcsolatos elkülönített számviteli nyilvántartási, pénzügyi megvalósítási és elszámolási feladatokat, a projektekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,

43. részt vesz a projektek költségvetésének tervezésében, különös tekintettel az önerő és a szükséges hazai forrás vonatkozásában, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kifizetéseket, megnyitja és kezeli az elkülönített számlákat,

44. koordinálja a minisztérium éves nemzetközi utazási tervének összeállításával és felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,

45. közreműködik a miniszter, az államtitkárok, a helyettes államtitkárok és az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek munkatársai hivatalos utazásainak szervezésében, valamint a felsőszintű vezetők fogadásával, nemzetközi rendezvények hazai kivitelezésével kapcsolatos feladatok ellátásával összefüggésben végzi a pénzügyi elszámolásokat,

46. félévenként kimutatást készít a minisztérium felsőszintű vezetőinek kiutazásáról.

d) A Gazdálkodási Főosztály vezetője a minisztérium tekintetében ellátja a külön jogszabályban meghatározott gazdasági vezetői feladatokat.

#### *Költségvetési Főosztály*

a) A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a költségvetést érintő jogszabályok tervezeteit, közreműködik a fejezet által kezdeményezett – feladatkörébe tartozó – jogszabályok előkészítésében.

b) A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a fejezet éves költségvetési tervjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,

2. a költségvetési törvényjavaslat előkészítése során elkészíti az elemző számításokat, elősegíti a mindenkori költségvetési és pénzügy-politikai irányelvek érvényesítését,

3. ellátja a fejezet éves zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,

4. jogszabályi előírások alapján, illetve hivatali kezdeményezéssel összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos szabályokat, ellátja a főosztály tevékenységi körébe tartozó költségvetési vonatkozású szabályozási feladatokat,

5. ellátja a kockázatkezelésről, a szabálytalanságok kezeléséről és a gazdálkodási tevékenységek ellenőrzési nyomvonaláról szóló szabályzatban a főosztály tevékenységét érintő feladatokat,

6. részt vesz a fejezet gazdálkodását érintő minisztériumközi egyeztetéseken,

7. figyelemmel kíséri az intézmények tartozásállományának alakulását,

8. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által elkészített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,

9. ellátja a fejezet gazdálkodását érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

10. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait,

11. a belső szabályzatok által meghatározott – összeférhetlenséget kizáró – hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítői jogkört gyakorol, a Kincstár által az Emberi

Erőforrások Minisztériuma fejezet részére megnyitott számlák esetében a Kincstárhoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,

12. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, minisztériumi szervezeti egységekkel, irányított intézményekkel,

13. kidolgozza a fejezet számviteli politikáját, számlarendjét, vizsgálja és figyelemmel kíséri a szabályozás hatását,

14. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok éves költségvetési maradvány elszámolását, végzi a fejezeti szintű összesítést és a jóváhagyással összefüggő feladatokat,

15. működteti a fejezeti kezelésű előirányzatok pénzügyi információs rendszerét, a fejezeti nyilvántartó programokat,

16. összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó, jogszabályban előírt adatszolgáltatásokat,

17. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,

18. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos évközi számviteli pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügyi-szakmai irányítási teendőket, kezeli és ellenőrzi a számviteli-gazdálkodási adatszolgáltatásokat, ennek keretében elkészíti és nyomon követi a fejezeti kezelésű előirányzatok, bevételek és kiadások várható alakulása havi és negyedéves adatszolgáltatási kötelezettségeit és egyéb eseti adatszolgáltatási kötelezettségekkel összefüggő feladatokat, végzi a fejezeti szintű összesítést,

19. ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést,

20. elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, az időközi mérleg- és költségvetési jelentéseket, valamint az éves költségvetési beszámolót,

21. naprakész nyilvántartást vezet (a fejezeti nyilvántartó rendszer működtetésével) az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről, meghatározott időnként, illetve szükség esetén egyeztetést végez az előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egységekkel,

22. végzi a fejezeti kezelésű előirányzatok keretnyitási-finanszírozási feladatait, koordinálja a szakmai szervezeti egységek előirányzat-finanszírozási tervi adatszolgáltatását, összeállítja az időszaki adatszolgáltatási kötelezettségeket és továbbítja a Kincstár felé,

23. kezeli a fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlákat és a fejezet egyéb kincstári számláit,

24. feldolgozza a fejezeti számlákhoz kapcsolódó banki bizonylatokat és végrehajtja a főkönyvi könyvelést,

25. kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, koordinálja a fejezeti címrend változásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,

26. nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatok éven túli kötelezettségvállalásait,

27. a szakmai szervezeti egységek és az ágazati költségvetési osztályok bevonásával irányítja a fejezethez tartozó intézmények tervező munkáját,

28. nyilvántartja a fejezethez tartozó intézmények előirányzatait, előirányzat-módosításait,

29. értesíti az intézményeket a jóváhagyott költségvetési előirányzataikról a részletes, elemi költségvetés összeállítása érdekében,

30. ellátja a központilag előírt költségvetési gazdálkodással kapcsolatos felméréseket, ellenőrzi az intézmények adatszolgáltatásait, összesíti azokat az előírások szerint,

31. koordinációs munkakapcsolatot tart az intézmények gazdasági vezetőivel az előirányzat-nyilvántartás, a keretnyitás, a pénzellátás végrehajtása, egyeztetése érdekében, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez,

32. végzi a nem intézményi és középírányítói hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítási feladatok végrehajtását az intézményi szektorra vonatkozóan,

33. miniszteri jóváhagyást követően kezdeményezi az alapító okiratok, illetve módosításaik törzskönyvi nyilvántartásba vételét,

34. felügyeli az intézmények jóváhagyott költségvetésének szabályszerű végrehajtását és végzi a minisztérium felügyeleti jogköréből adódó előirányzat gazdálkodási (előirányzat-nyitási, -módosítási, -átcsoportosítási) feladatokat,

35. koordinálja az intézmények éves költségvetési maradvány elszámoltatását, valamint a maradvány felhasználáshoz kapcsolódó eseti adatszolgáltatást.

#### *Portfóliókezelő Főosztály*

a) A Portfóliókezelő Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást.

b) A Portfóliókezelő Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósításának végrehajtását,
2. koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez.

c) A Portfóliókezelő Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítás szerint – előkészíti a miniszter, illetve a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár döntéseit, illetve javaslatait,

2. előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,

3. megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,

4. ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,

5. előkészíti a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket,

6. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,

7. véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok tervezeteit,

8. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint e feladatok ellátásához biztosítja a szükséges adatszolgáltatást,

9. a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium, mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvviteli feladatai ellátásában,

10. ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra

10.1. a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények tekintetében a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – a háttérintézmény bevonásával – összeállított tervezet alapján,

10.2. a középírányító szerv közreműködésével irányított háttérintézmények esetében a középírányító szerv által az illetékes szakmai szervezeti egység közreműködésével összeállított tervezet alapján,

11. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézmények – ide nem értve a középírányító szerv közreműködésével irányított szervezetet – szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásra előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,

12. a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok tekintetében ellátja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – az alapítvány, közalapítvány bevonásával – összeállított tervezet alapján.

### *Vagyongazdálkodási Főosztály*

a) A Vagyongazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

b) A Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanokkal kapcsolatosan ellátja a vagyonkezelőt jogszabály vagy szerződés alapján terhelő feladatokat,

2. kialakítja és feldolgozza a fejezeti vagyongatásster adatbázisát,

3. a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszerrel kapcsolatban ellátja a minisztérium háttérintézményeivel, mint adatszolgáltatásra kötelezettekkel kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és ellenőrzési feladatokat,

4. a minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanvagyonnal kapcsolatos feladatai ellátása során keletkező valamennyi dokumentumot – különösen a helyszíni szemléről készült jegyzőkönyvet, birtokbavételi adatlapot, aláírt lezárt szerződéseket – 8 munkanapon belül átadja a Gazdálkodási Főosztály részére,

5. ellátja a Magyar Állam tulajdonában és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási ellenőrzési feladatokat,

6. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek működésének vagyongazdálkodási, vagyoni jogi szempontok alapján történő ellenőrzését,

7. kiadmányozásra előkészíti a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár részére a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek vonatkozásában az állami vagyonra vonatkozó jogszabályok által előírt egyetértéseket és döntéseket.

c) A Vagyongazdálkodási Főosztály a NEAK-kal összefüggésben ellátott vagyongazdálkodási operatív feladatai körében

1. elvégzi a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó és a NEAK vagyonkezelésében lévő egyes ingatlanok vonatkozásában a jóléti funkciók működtetésével kapcsolatos, a vagyongazdálkodással összefüggő egyes operatív feladatokat,

2. ellátja az Egészségbiztosítási Alap ellátási vagyonába tartozó, jogutódlással szerzett ingatlanok (társasházi albetétek) üzemeltetésével, állagmegóvásával kapcsolatos feladatokat,

3. elvégzi a NEAK szervezeti egységei részére szükséges ingó tárgyi eszközök beszerzésével – ide nem értve a közbeszerzés keretében történő beszerzéseket, valamint az informatikai-telekommunikációs eszközök beszerzését – kapcsolatos feladatokat, az eszközellátás biztosítása érdekében kapcsolatot tart a KEF-fel,

4. felügyeli a kormányhivataloknak ingyenes használatra átengedett ingatlanok működtetését, továbbá szakmai szempontból ellenőrzi a kormányhivatalok által megelőlegezett és elszámolt költségeket,

5. felügyeli a NEAK szervezeti egységeinek ingatlanhasználatát, valamint elvégzi az ingatlanhasználatból adódó költségek szakmai szempontú ellenőrzését,

6. előkészíti a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárnak, illetve az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkárnak a vagyongazdálkodási operatív feladatokkal kapcsolatos döntéseit.

d) A Vagyongazdálkodási Főosztály a NEAK-kal összefüggésben ellátott vagyongazdálkodási koordinációs feladatai körében

1. ellátja az E. Alap működési vagyonával és ellátási vagyonával, illetve az Ny. Alappal közös vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási és vagyoni jogi feladatokat,

2. elkészíti az Egészségbiztosítási Alap működési vagyonába tartozó, a NEAK vagyonkezelésében lévő ingatlanokra vonatkozó vagyongazdálkodási koncepciót és beruházási tervet,

3. ellátja az Egészségbiztosítási Alap működési vagyonába tartozó iroda és jóléti célú ingatlanok hasznosításával kapcsolatos feladatokat,

4. előkészíti a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkárnak, az egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkárnak, valamint a tulajdonosi joggyakorlási jogkörében eljáró miniszternek a vagyongazdálkodási feladatok körébe tartozó döntéseit,

5. ellátja az Egészségbiztosítási Alap működési vagyonába tartozó, a NEAK állami feladatellátása, közvetlen intézményi elhelyezése szempontjából felesleges ingatlanokkal kapcsolatos eseti vagyongazdálkodási feladatokat.

e) A Vagyongazdálkodási Főosztály vezetője vagy a Vagyongazdálkodási Koordinációs és Operatív Osztály vezetője önálló aláírási joggal megköti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai forrásokból, továbbá európai uniós programokból finanszírozott támogatási szerződésekhez, támogatói okiratokhoz kapcsolódó biztosítéki szerződéseket (így különösen az ingatlan jelzálogszerződéseket, kezességvállalást tartalmazó szerződéseket), továbbá megteszi a biztosítéki szerződésekhez kapcsolódó egyoldalú jognyilatkozatokat.

#### *Személyügyi Főosztály*

a) A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében vonatkozó, hatályos munkajogi előírások és a humán erőforrások fejlesztésével kapcsolatos jogszabályi előírások minisztériumban történő végrehajtása érdekében előkészíti a szükséges belső szabályzatokat,

b) A Személyügyi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium személyügyi, humán erőforrás-fejlesztési, valamint képzési politikája megvalósításának végrehajtását,

2. gondoskodik a minisztériumi vezetők személyzeti döntéseinek előkészítéséről,

c) A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a minisztérium irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények emberierőforrás-gazdálkodási feladatainak ellátásához szakmai, módszertani segítséget nyújt,

2. ellátja a fegyelmi ügyekkel kapcsolatos feladatokat, továbbítja a periratok előkészítéséhez szükséges dokumentumokat,

3. ellátja a munkajogi tárgyú egyedi megkeresésekkel kapcsolatos koordinációs és ügyintézési feladatokat, megválaszolja a jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos leveleket,

4. ellátja a minisztérium teljes állományát érintő munkaügyi feladatokat,

5. ellátja a miniszter kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők, politikai tanácsadók, politikai főtanácsadók, intézményvezetők, gazdasági vezetők, valamint az államtitkárok és a helyettes államtitkárok kinevezési és egyéb munkáltatói jogkörébe tartozó minisztériumi

kormánytisztviselők, politikai tanácsadók, politikai főtanácsadók alkalmazásával, foglalkoztatásával kapcsolatos munkaügyi feladatokat,

6. gondoskodik a minisztérium miniszteri biztosainak kinevezésével és megbízásuk megszüntetésével összefüggő koordinációs feladatok ellátásáról,

7. kiállítja a munkáltatói igazolásokat, előkészíti engedélyezésre a fizetés nélküli szabadságokat,

8. végzi a munkaügyi tevékenység körébe tartozó nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat, biztosítja a jogszerű adatkezelést,

9. kezeli a személyi anyagokat,

10. elkészíti az ÁSZ, a KEHI és az EUTAF ellenőrzésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat,

11. működteti a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tár (SZEAT-) és a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató Rendszer (KSZSZR-) rendszereket,

12. kapcsolatot tart a Gazdálkodási Főosztállyal, valamint a Kincstárral,

13. havi létszámtáblákat készít, vezeti az üres álláshelyekről szóló kimutatásokat, együttműködik a létszámgazdálkodással,

14. ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott műveleteket,

15. részt vesz a cafetériával összefüggő egyes előkészítő feladatokban,

16. felhatalmazás alapján képviseli a munkáltatót az érdekegyeztetések során,

17. részt vesz a szakszervezetekkel történő egyeztetéseken,

18. koordinálja a felsővezetők nyelvi képzésekben való részvételét,

19. ellátja a foglalkoztatottakat érintő szociális ügyeket, kegyeleti feladatokat, kezeli az albérleti támogatásokat, működteti a lakástámogatási és szociális bizottságot,

20. ellátja a lakáskölcsönök nyújtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat,

21. koordinálja a foglalkoztatottakkal kapcsolatos szociális és jóléti feladatokat,

22. közreműködik a minisztérium esélyegyenlőségi tervének előkészítésében és karbantartásában,

23. a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a minisztérium személyügyi híreit,

24. ellátja az elektronikus személyügyi dokumentumok ügyintézésével kapcsolatos feladatokat,

25. ellátja a rendőrségről szóló törvényben meghatározott védett állománnyal kapcsolatos feladatokat,

26. ellátja a foglalkoztatottak tekintetében a munkavédelemhez kapcsolódó feladatokat,

27. kialakítja a vezetői és nem vezetői álláshelyekre vonatkozóan a minisztériumban a toborzás, kiválasztás rendszerét, valamint bevezeti és működteti a kilépő (exit) interjúk alkalmazását a humánerőforrás tekintetében fejlesztendő területek feltárása és fejlesztése érdekében, szükség esetén külső szakértő igénybevételével,

28. figyelemmel kíséri az üres álláshelyek alakulását, felveszi a kapcsolatot az érintett szervezeti egységek vezetőivel a kilépő (exit) interjúk lefolytatása, valamint a megüresedő és üres álláshelyek mielőbbi betöltése érdekében,

29. működteti a minisztérium minősítési és teljesítményértékelési rendszerét, ennek keretében összeállítja a minisztérium éves teljesítmény-célkitűzéseit, és végzi a teljesítményértékeléssel kapcsolatos humánpolitikai feladatokat,

30. tervezi és szervezi a kormánytisztviselők közigazgatási és szakmai továbbképzését, a vezetőképzést,

31. elkészíti a minisztérium középtávú, illetve éves képzési tervét,

32. szervezi, koordinálja a szakmai és – a felsővezetők nyelvi képzése kivételével – a nyelvi képzésekben való részvételt, előkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket,



33. végzi a közigazgatási vizsgákkal összefüggő tervezési és szervezési feladatokat, felhatalmazás alapján ellátja a minisztérium képviselőjét a képzési feladatokkal összefüggésben,

34. központi programokat működtet, így különösen az ösztöndíjas programot,

35. koordinálja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakorlatosokkal kapcsolatos teendőket.

d) A Személyügyi Főosztály egyéb feladatai körében felhatalmazás alapján képviseli a tárcát, munkabizottságokban vesz részt.

#### *Miniszteri Biztosi Titkárság*

A Miniszteri Biztosi Titkárságot a miniszter a minisztérium központosított közbeszerzései koordinációjáért és szakmai felügyeletéért felelős miniszteri biztos útján irányítja.

a) A Miniszteri Biztosi Titkárság kodifikációs feladatai körében előkészíti a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát.

b) A Miniszteri Biztosi Titkárság funkcionális feladatai körében

1. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,

2. közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,

3. ellátja a közbeszerzési törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,

4. nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,

5. közbeszerzési szempontból vizsgálja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerthes beszerzéseit,

6. bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,

7. a közigazgatási államtitkár erre irányuló döntése esetén ellátja a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek nagy értékű közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos előzetes vagy utólagos ellenőrzési feladatokat,

8. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,

9. a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását, valamint ennek keretében kapcsolatot tart a Miniszterelnökséggel vagy az ellenőrzést végző más szervezettel,

10. gondoskodik a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,

11. gondoskodik a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről szóló kormányrendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott miniszteri rendeletben felsorolt termékek vonatkozásában a beszerzési igények felméréséről, az e rendeletek hatálya alá tartozó beszerzések nyomon követéséről, a büntetés-végrehajtás központi ellátó szerve által kijelölt gazdasági társasággal történő ellátási szerződés megkötéséről,

12. koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,

13. gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,

14. folytatja a közbeszerzést végzők képzését, útmutatók készítését,

15. támogatja a minisztérium központosított közbeszerzési koordinációjáért és szakmai felügyeletéért felelős miniszteri biztost a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és irányítása alá tartozó háttérintézmények beruházásainak sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálásában, stratégiai összehangolásában, a kidolgozott beruházási programok megvalósulásának nyomon követésében és a kapcsolódó közbeszerzési eljárások felügyeletében,

16. az érintett ágazatok közreműködésével koordinálja a Modern Városok Programban és a Modern Települések Fejlesztéséért felelős kormánybiztos feladatkörébe tartozó egyéb településfejlesztési programokban a minisztérium szakpolitikai felelősségébe tartozó projektek előkészítését, megvalósítását és nyomon követését.

## 2.4.

### *3. A parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

#### *Parlamenti Államtitkári Titkárság*

a) A Parlamenti Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Parlamenti Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. közreműködik az Országgyűlés képviselőcsoportjaival (a képviselőcsoportok kabinetjeivel) történő kapcsolattartás megszervezésében,

2. elősegíti a parlamenti államtitkár parlamenti, érdekegyeztetési, döntés-előkészítő tevékenységét,

3. gondoskodik a parlamenti államtitkár részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein,

4. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői indítványokat,

5. kezeli a parlamenti államtitkárhoz érkezett országgyűlési képviselői megkereséseket,

6. elősegíti a parlamenti államtitkár sajtó és kommunikációs feladatainak ellátását,

7. közreműködik a parlamenti államtitkár eseti jellegű feladatainak ellátásában,

8. közreműködik az 1. melléklet 16. §-ában meghatározott feladatok ellátásában.

### *3.1. A stratégiai ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

#### *Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

A Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

#### *Stratégiai Főosztály*

a) A Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összehangolja a több szakpolitikai területet, illetve a minisztérium egészét érintő stratégiai tervezést,

2. nyomon követi a minisztérium által előkészített és előterjesztett, átfogó nemzetstratégiai jelentőségű kormányzati és miniszteri döntések megvalósulását,

3. elősegíti a több szakpolitikai terület felelősségébe tartozó kiemelt jelentőségű programok megvalósítását.

*b) A Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében*

1. stratégiai jelentőségű témákban a döntések előkészítését segítő, társadalmi hatásait vizsgáló, a kommunikációs megjelenéseket támogató felméréseket, adatgyűjtéseket, összehasonlító elemzéseket készít,

2. véleményezi a miniszter által irányított szervezeti egységek és háttérintézmények stratégiai dokumentumait és kezdeményezéseit,

3. véleményezi a miniszter számára a kiemelt társadalmi jelentőségű kormányzati előterjesztéseket a kormányzati stratégiai célkitűzésekhez és az emberi erőforrás fejlesztési stratégiához való hozzájárulásuk szempontjából,

4. figyelemmel kíséri a társadalmi folyamatokat, szakpolitikai területeken túlnyúló javaslatot tesz az esetleges beavatkozásokra,

5. javaslatot dolgoz ki a minisztérium által felügyelt adatvagyon hasznosítására,

6. javaslatot tesz a stratégiai irányítási eszközök minisztériumon belüli alkalmazására,

7. társadalmi innovációra irányuló kezdeményezéseket tehet,

8. munkája során kapcsolatot tart a stratégiai tervezéssel és elemzéssel foglalkozó minisztériumi szervezeti egységekkel, kormányzati szervekkel és kutatóintézetekkel,

9. a Stratégiai Főosztály vezetője vagy az általa megbízott munkatárs részt vehet a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleten,

10. előkészíti a stratégiai partnerségi megállapodásokkal kapcsolatos miniszteri döntéseket.

*Parlamenti Főosztály*

*A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében*

1. támogatja a miniszter és az államtitkárok országgyűlési munkáját, felel az országgyűlési munka előkészítéséért,

2. ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, beszámolók, tájékoztatók benyújtásával, tárgyalásával kapcsolatos szervezési és operatív feladatokat,

3. figyelemmel kíséri a minisztérium feladatkörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, kötelező nyilatkozatok elkészíttetéséről,

4. gondoskodik a plenáris ülések minisztériumot érintő napirendi anyagainak elkészíttetéséről, a szakértők részvételének biztosításáról,

5. tájékoztatja a minisztert, az államtitkárokat, valamint az érintett vezetőket az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottról, a minisztérium feladatkörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,

6. felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel történő kapcsolattartásért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért,

7. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért,

8. gondoskodik a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészíttetéséről, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséről, a

szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséről, valamint ezekhez kapcsolódóan a miniszter, illetve az államtitkárok felkészítéséről,

9. ellátja a képviselők megkereséseire adandó válaszok tervezeteinek elkészítésével kapcsolatos feladatokat,

10. gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkárok részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein,

11. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti országgyűlési belépőjéről,

12. intézkedik az Országgyűlés állandó, al- és ideiglenes bizottságai ülésein a minisztérium képviselőjét ellátó személyek részvétele érdekében,

13. tájékoztatást ad az Országgyűlés plenáris ülésein, az állandó, al- és ideiglenes bizottságok ülésein elhangzott, minisztériumot érintő témákról,

14. tájékoztatást ad a házszabályról és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,

15. az országgyűlési ülészek ideje alatt hetente tájékoztatást készít a miniszter és a közigazgatási államtitkár részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztériumot érintő – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,

16. az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad az ülészek alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,

17. gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről,

18. az államtitkári titkárságoktól parlamenti ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet,

19. vezetője, vagy az általa megbízott munkatárs részt vesz a vezetői (államtitkári, helyettes államtitkári) értekezleten.

#### *4. A család- és ifjúságügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

##### *Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) A Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. részt vesz a Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkárság értekezleteinek előkészítésében,

2. részt vesz a hazai és nemzetközi kutatások és tanulmányok, valamint a szakmai háttéranyagok készítésében a Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály közreműködésével,

3. részt vesz a szakmai anyagok és előterjesztések véleményezésében, az európai uniós fejlesztési programok, szerződések, költségvetési feladatok koordinációjában,

4. a Programszervezési Osztály útján szervezi a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár programjait és útjait, valamint ellátja az ágazati rendezvényszervezési és protokoll feladatokat,

5. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását,

6. a Szervezeti Együttműködésért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Osztály útján felel a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár közigazgatási feladatainak ellátásáért.

c) A Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében ellátja a család- és ifjúságügyi terület honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatait.

#### *Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály*

a) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a népesedéspolitikához, valamint az Erzsébet-program keretében megvalósuló gyermek- és ifjúsági táborok szervezéséhez kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, valamint figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a népesedéspolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,

2. közreműködik a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szakterületek által elkészített előterjesztések kidolgozásában és véleményeztetésében,

3. koordinációs feladatot lát el a Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkárság főosztályai és a jogi, valamint a koordinációs ügyekért felelős szakterület között a Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkárságra megküldött előterjesztések vonatkozásában,

4. a költségvetéssel összefüggő feladatai tekintetében

4.1. közvetíti a szakmai területek felé a költségvetési keretekkel való gazdálkodás szabályait, kereteit, lehetőségeit,

4.2. koordinálja a szakmai szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátását, tájékoztatást nyújt a szakmai területek felé a költségvetési körirat kötelező elemeiről,

4.3. közreműködik a szakmai szervezeti egységek zárszámadással összefüggő feladatainak végrehajtásában,

4.4. koordinálja és összesíti az ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat,

4.5. közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,

4.6. a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan az ágazati államtitkár által meghatározott szakterületi kontroll feladatokat lát el a gazdálkodás során,

4.7. közreműködik a szerződések és egyéb kötelezettségvállalási nyilatkozatok, valamint dokumentumok elkészítésében,

4.8. az ágazat fejezeti kezelésű előirányzatainak tekintetében rögzíti a gazdálkodással kapcsolatos adatokat a fejezeti nyilvántartó rendszerben,

4.9. előkészíti és koordinálja a feladatkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó támogatási, vállalkozási és megbízási szerződéseket, valamint azok módosításait,

4.10. figyelemmel kíséri és észrevételezi az otthonteremtés és a lakhatás támogatásával kapcsolatos kormányzati döntéseket, bekapcsolódik azok szakmai előkészítésébe,

5. a népesedés-, család- és ifjúságpolitikai tárgyú előterjesztések vonatkozásában közreműködik a család- és ifjúságügyért felelős államtitkárnak a Stratégiai és Családügyi Kabinet napirendjének összeállításával és a napirendi előterjesztések koordinációjával kapcsolatos feladatai ellátásában.

c) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, népesedéspolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában.

d) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály kutatásirányítási feladatai körében – a Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért közreműködésével –

1. gondoskodik a nemzetközi, valamint a magyar család- és ifjúságpolitikai, illetve népesedéspolitikai rendszerek területén végzett kutatások, jó gyakorlatok elemzéséről, döntést előkészítő tanulmányok készítéséről,

2. nemzetközi összehasonlító adatokat, információkat gyűjt, célzottan feldolgoz egy-egy vizsgálandó helyzetet az ellátástípus, szolgáltatás, ország, közpolitikai struktúra nemzetközi kontextusának ismertetése, értékelése és a magyar viszonyok nemzetközi értelmezése céljából,

3. figyelemmel kíséri és időszakosan összefoglalja a népesedéspolitikát, valamint a család- és ifjúságpolitikát érintő nemzetközi és hazai tudományos szakirodalmat, cikkeket,

4. koordinálja és felügyeli az ágazatot érintő szakmapolitikai koncepciók, programok kutatási megalapozását.

e) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály stratégiai feladatai körében

1. ellátja az ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési, fejlesztési feladatait a szakmai szervezeti egységek bevonásával,

2. meghatározza az ágazat stratégiai céljait,

3. az ágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket kezdeményez és koordinál,

4. javaslatokat dolgoz ki az ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósítására,

5. monitorozza az ágazat stratégiai célkitűzéseinek megvalósulását,

6. közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,

7. szakmai háttéranyagok elkészítésével segíti a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár munkáját az értekezletek és programok vonatkozásában,

8. összehangolja és irányítja az ágazat európai uniós fejlesztési feladatait,

9. elemzi a kormányzati döntések népesedéspolitikai hatásait,

10. a népesedési kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében

- 10.1. kidolgozza a népesedéspolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,

- 10.2. részt vesz a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,

- 10.3. koordinálja a népesedéspolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,

11. a népesedési kérdésekhez kapcsolódó elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében

- 11.1. koordinálja a népesedéspolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,

- 11.2. összefogja és koordinálja a népesedéspolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,

- 11.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában.

f) A Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési és Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a népesedéspolitikával, valamint az Erzsébet-program keretében megvalósuló gyermek- és ifjúsági táborok szervezésével

összefüggő szakmai feladatokkal kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát és figyelemmel kíséri azok felhasználását.

#### *Család- és Ifjúsági Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály*

a) A Család- és Ifjúsági Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a szakmai szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátásában,

2. közreműködik az ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési feladataiban,

3. szükség esetén vizsgálja a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények működési struktúráját, a működés szervezeti formáját, javaslatokat tesz a működés hatékonyságát javító intézkedésekre.

b) A Család- és Ifjúsági Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézményektől beérkező javaslatokat,

2. előkészíti a család- és ifjúsági terület illetékességi körébe tartozó elismerések adományozását,

3. a szakmai szervezeti egységek bevonásával szervezi a Család- és Ifjúságiért Felelős Államtitkárság feladatkörébe tartozó kiemelt rendezvényeket,

4. közreműködik az előkészítésében és felügyeli a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények kiemelt rendezvényeit,

5. kapcsolatot tart a család- és ifjúsági terület stratégiai partnereivel, szakmai szervezetekkel,

6. részt vesz az ifjúságpolitikát és esélyteremtést, valamint a családbarát szemléletmódot támogató társadalmi programok előkészítésében és szervezésében,

7. nyomon követi és koordinálja a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények előirányzat-, létszám- és bérigazgatását, közbeszerzési tevékenységét.

c) A Család- és Ifjúsági Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

1. koordinálja a szervezeti egységeknek az ágazatot érintő stratégiai tervezéssel, stratégiaalkotással kapcsolatos tevékenységét,

2. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

2.1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós stratégiai tervezéssel, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását,

2.2. az Európai Unió aktuális fejlesztéspolitikai tervezési időszakával kapcsolatos feladatai körében

2.2.1. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet a feladatkörével kapcsolatos megbeszélésekről,

2.2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

2.2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a minisztériumi álláspont kialakításában,

2.2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,

2.2.5. közreműködik az Európai Bizottsággal folytatandó stratégiák megvalósításában és az Európai Unió adott tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

2.2.6. közreműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

2.2.7. előkészíti az Európai Unió adott tervezési időszakára vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység részére, közreműködik az operatív programok előkészítésében, megvalósításában,

2.3. az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében

2.3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

2.3.2. javaslataival és véleményével közreműködik a szakmai koncepciók és felhívások kialakításában,

2.3.3. folyamatosan kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal az előkészítés és megvalósítás alatt álló felhívások és projektek előrehaladásával kapcsolatban,

2.3.4. közvetít az Irányító Hatóság és a szakmai főosztályok között a felhívások megfelelő szintű szakmai megvalósulásának érdekében,

2.3.5. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység számára,

2.3.6. közreműködik az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységnél értékelések lefolytatását, valamint bevonja az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet a saját hatáskörben végzett, az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra, felhívásokra és kiemelt projektre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

2.3.7. tájékoztatja az illetékes, európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységet a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású programok, projektek és felhívások vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

2.3.8. közreműködik az éves fejlesztési keretek, pályázati felhívások, illetve felhívásokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében.

*d) A Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály egyéb feladatai körében*

1. ellenőrzi a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és felsővezetői iránymutatás alapján meghatározza tevékenységük irányát,



2. feladatkörében kapcsolatot tart és együttműködik a következő 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért, a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., az Erzsébet Ifjúsági Alap Nonprofit Közhasznú Kft., a Nemzeti Tehetség Központ Nonprofit Kft. és a Camp Europe Felsőörs Oktatási Közhasznú Nonprofit Kft.

#### *Tehetségekért Felelős Főosztály*

a) A Tehetségekért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a Nemzeti Tehetség Programmal kapcsolatos feladatokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
2. vizsgálja a hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Tehetségekért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a Nemzeti Tehetség Program megvalósításával összefüggő minisztériumi feladatokat,
2. koordinálja és előkészíti a Tehetségügyi Koordinációs Fórum munkáját,
3. nyomon követi a Nemzeti Tehetség Program szakmai megvalósulását, valamint végzi az egyedi támogatások szakmai és pénzügyi beszámoltatását,
4. feladatkörében részt vesz a pályázati programok szakmai elbírálásában, valamint a döntés előkészítésében,
5. feladatkörében együttműködik a Nemzeti Tehetség Központtal, valamint az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel, nyomon követi szakmai feladataik megvalósítását,
6. egyeztet a tehetségügyi kérdésekben a tárcák között,
7. részt a tehetséggondozáshoz kapcsolódó hazai és európai programok tematikus egységbe foglalásában, valamint a tárcák, továbbá a civil szereplők közötti együttműködési folyamatokban,
8. koordinálja a Nemzeti Tehetség Program feladataihoz kapcsolódó kommunikációs kampánnyal összefüggő feladatokat,
9. előkészíti a Nemzeti Tehetség program 2 éves cselekvési programjainak végrehajtásáról készült országgyűlési beszámoló dokumentációját,
10. közreműködik a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók köznevelési intézményekben történő nevelésének-oktatásának sikerességét szolgáló Arany János programok végrehajtásában,
11. biztosítja a Nemzeti Tehetség program keretében az esélyegyenlőség megvalósulásának kereteit,
12. részt vesz a szakterületéhez illeszkedő szakmapolitikai fejlesztési koncepciókkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

#### *4.1. A családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

##### *Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

A Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

##### *Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály*

- a) A Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály kodifikációs feladatai körében
1. előkészíti a gyermekek napközbeni ellátására, a koragyermekkorai intervenció koordinációjára, valamint a gyermeki jogok védelmére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
  2. előkészíti a bölcsődei ellátást nyújtó intézményekben a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak tekintetében a pedagógusok előmeneteli és illetményrendszerének szabályozására vonatkozó szakmai javaslatot,
  3. előkészíti a nőpolitikához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
  4. előkészíti a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó intézményekkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
  5. vizsgálja az 1-4. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

- b) A Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály koordinációs feladatai körében
1. koordinálja az a) pontban felsorolt szakfeladatokhoz kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,
  2. közreműködik a nők és a családok mentális egészségfejlesztése, egészségnevelése, egészségvédelme stratégiai irányainak meghatározásában, az ezekkel kapcsolatos prevenciók programok, cselekvési tervek és stratégiák kidolgozásában, valamint részt vesz a társadalom mozgósításában,
  3. közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos lakossági szűrővizsgálatok koordinálásában,
  4. közreműködik a gyermekvállalással és -gondozással kapcsolatos népegészségügyi problémák tudományos kutatásának tervezésében, együttműködik az egészségproblémák hátterének feltárásában,
  5. közreműködik a családbarát szülészeti rendszer megvalósításában,
  6. közreműködik a népesedéspolitikával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában.

- c) A Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait a gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos ügyekben,
  2. előkészíti a szakhatósági állásfoglalásokat a szociális és a gyermekjóléti szolgáltatások közül a gyermekek napközbeni ellátása területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadás szakkérdésében,
  3. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében
    - 3.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,
    - 3.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását.

- d) A Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. közreműködik a gyermekek napközbeni ellátásával, továbbá a koragyermekkorai intervenció koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátásában,

2. elkészíti az ENSZ Gyermek Jogairól szóló Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentéseket,
3. közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, nőpolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában,
4. rendszeres időközönként közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményében és annak ajánlásaiban foglaltak teljesítéséről, valamint az ENSZ Nők IV. Világkonferenciája célkitűzéseinek megvalósulásáról szóló jelentések elkészítésében,
5. közreműködik az ENSZ CEDAW Egyezményben foglaltakkal összefüggésben a magyar államot érintő panaszos ügyek megoldásában,
6. ellátja a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó intézményekkel, az európai uniós tagságból és egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatokat.

e) A Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával, a gyermeki jogok védelmével, a nőpolitikával a kapcsolati erőszak áldozatait fogadó, az emberkereskedelem áldozatait befogadó intézményekkel, valamint a Család, Esélyteremtési és Önkéntes Házak Hálózatával kapcsolatos fejezeti és ágazati előirányzatokra és a finanszírozásukra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza azok szakmai tartalmát és figyelemmel kíséri azok felhasználását.

f) A Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály egyéb feladatai körében

1. cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.-vel együttműködésben, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és szükség esetén részt vesz az ellenőrzésben,
2. programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében, ellátja a gyermekek napközbeni ellátását érintő pályázattási, értékelési feladatokat szükség szerint a lebonyolító szervezettel együttműködésben,
3. részt vesz a családok és a nők életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,
4. elemzi a kormányzati döntések családpolitikai és nőpolitikai hatásait,
5. ellátja a minisztériumnak a nőpolitikával, a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával és a gyermeki jogokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
6. részt vesz a gyermekek napközbeni ellátásához és a gyermeki jogok védelméhez kapcsolódó, illetve a nőpolitika területén érdekképviselőt ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban,
7. a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával és a gyermeki jogok védelmével kapcsolatban
  - 7.1. közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,
  - 7.2. közreműködik az európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő szakmai tartalmak kidolgozásában,
  - 7.3. részt vesz a kormányzati döntések előkészítésében, elemzi e döntések hatásait,
  - 7.4. ellátja a Kincstárnak a gyermekek napközbeni ellátásának nyilvántartásával kapcsolatos feladatellátása szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,
  - 7.5. ellátja a szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakítását, valamint azok monitorozását,

7.6. előkészíti a gyermekek napközbeni ellátásával, a koragyermekkori intervenció koordinációjával és a gyermeki jogok védelmével kapcsolatos döntéseket,

7.7. közreműködik a gyermekek napközbeni ellátásával kapcsolatos, az azok támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó szakmai tartalmak kialakításában, működési feltételeinek megteremtésében,

7.8. módszertani feladatai körében a gyermekek napközbeni ellátása területén a módszertani feladatellátásra kijelölt szervezet és szükség szerint az érintett szakmai főosztályok bevonásával módszertani anyagokat dolgoz ki,

7.9. részt vesz a minőségfejlesztési stratégia, a standardok, a szolgáltatási protokollok, valamint a szakmai ellenőrzés módszertanának és eljárásrendjének kidolgozásában,

7.10. közreműködik az intézményi ellenőrzések és nyilvántartások eredményeinek szakmai elemzésében és feldolgozásában,

7.11. új szolgáltatási formák és szakmai módszerek bevezetése érdekében modellkísérleteket szorgalmaz,

7.12. figyelemmel kíséri az ellátórendszert érintő tudományos kutatómunka eredményeit, elősegíti azok elterjesztését és gyakorlati alkalmazását,

7.13. közreműködik az európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő koordinációs, pályázattal, értékelési feladatokban,

8. feladatkörében együttműködik a következő 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: SZGYF), a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., valamint Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért,

9. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

10. meghatározza a gyermekek napközbeni ellátása körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,

11. a gyermekek napközbeni ellátása területén a módszertani feladatellátásra kijelölt szervezet bevonásával a szolgáltatást nyújtó személyek és a bölcsődei dajka képesítési előírásait meghatározó miniszteri rendeletben előírt tanfolyam tekintetében képzéstervezési, képzésszervezési, képzésfejlesztési (Egységes Képzési Program elkészítése, módosítása és tananyagfejlesztése), képzésellenőrzési, valamint nyilvántartási feladatokat lát el,

12. ellátja a gyermekek napközbeni ellátása feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

13. figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, valamint eljár a gyermeki jogok hazai érvényesülése érdekében,

14. a gyermeki jogok hatékonyabb érvényesülése céljából kapcsolatot tart és együttműködik az ENSZ Gyermekalapja (UNICEF) Magyar Bizottságával,

15. a gyermeki jogok hatékonyabb érvényesítése, a gyermekbarát igazságszolgáltatás fejlesztése, a rossz bánásmód elleni védelem hatékonyabbá tétele, valamint a családban való nevelkedés előmozdítása céljából együttműködik az SZGYF-fel, valamint az egyéb érintett szakmai szervezetekkel, intézményekkel,

16. közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Gyermek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,

17. a nőpolitikai kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében

17.1. kidolgozza a nőpolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,

17.2. cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

17.3. közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,

17.4. koordinálja a nőpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,

17.5. közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Nők Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,

18. elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében
- 18.1. koordinálja a nőpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,
- 18.2. összefogja és koordinálja a nőpolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,
- 18.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,
19. közreműködik a nőpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs, pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokban,
20. kialakítja a nőpolitikai célok érvényesülését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,
21. kidolgozza a Család, Esélyteremtési és Önkéntes Házak Hálózatának működési feltételeit, szakmailag koordinálja annak tevékenységét,
22. működteti és szakmailag irányítja a kapcsolati erőszak áldozatai számára létrehozott intézményeket, és szakmailag segíti az Országos Kríziskezelő és Információs Telefonszolgálat működését,
23. közreműködik az emberkereskedelem megelőzésével és visszaszorításával kapcsolatos feladatok ellátásában, melynek keretében szakmailag koordinálja az emberkereskedelem áldozatait befogadó átmeneti szállást,
24. részt vesz a szakterületéhez illeszkedő szakmapolitikai fejlesztési koncepciókkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

#### *Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály*

- a) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében
  1. előkészíti a társadalombiztosítási nyugellátási tárgyú jogszabályok szakmai javaslatát,
  2. előkészíti a korhatár előtti ellátást, a szolgálati járandóságot, a táncművészeti életjáradékot és az átmeneti bányászjáradékot érintő jogszabályok szakmai javaslatát,
  3. közreműködik a járulékfizetéssel és az Ny. Alap költségvetésével, zárszámadásával kapcsolatos előterjesztések elkészítésében,
  4. közreműködik a kétoldalú szociális biztonsági egyezmények nyugdíjszakmai és megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos szakmai javaslatának kialakításában,
  5. közreműködik egyéb, a nyugdíj-szakupolitika területén felmerülő jogi szabályozás előkészítésében a társadalombiztosítási nyugellátás elveit és szabályait figyelembe véve,
  6. vizsgálja az 1., 2. és 4. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
- b) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály idősügyi feladatai körében
  1. részt vesz az időskorúak társadalmi integrációját, az aktív és méltó időskor gyakorlatának megvalósítását segítő idősbarát programok kidolgozásában, megvalósításában,
  2. végzi az időskor, idősödés pozitív társadalmi szemléletű megközelítésének elősegítését,
  3. végzi az idősök családon belüli és társadalmon belüli szerepvállalása elismerésének növelését,
  4. végzi a családok és helyi közösségek idősök iránti szolidaritásának, megbecsülésének, felelősségvállalásának erősítését,
  5. ellátja a generációk közötti együttműködés, tapasztalatátadás fejlesztésébe tartozó feladatokat,
  6. részt vesz az idősök életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,

7. a költségvetés előkészítése során közreműködik az idősügyhöz kapcsolódó fejezeti előirányzatok finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatról finanszírozott feladatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzat felhasználását.

c) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. ellátja a nyugdíjrendszerek európai uniós nyílt koordinációjával és a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi és egyéb nyugdíj-szakpolitikával, valamint időspolitikával kapcsolatos európai uniós, valamint nemzetközi feladatokat, szükség esetén a szakterület képviselőjét a bizottsági üléseken,

2. kidolgozza és képviseli a szociális biztonsági egyezmények nyugdíjbiztosítási ágazatot érintő rendelkezéseit, valamint részt vesz a szociális biztonsági egyezmények megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos rendelkezéseinek kidolgozásában és szakmai képviselőjében,

3. ellátja a nyugdíjrendszerekkel, időpolitikával kapcsolatos európai uniós és egyéb nemzetközi szervektől érkező és a kétoldalú kapcsolatokról adódó megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,

4. részt vesz az EKTB 1. számú Belügyi Együttműködés szakértői munkacsoport Legális migráció alcsoportjának, 3. számú Személyek szabad áramlása, 6. számú Foglalkoztatáspolitiká, 22. számú Szolgáltatások szabad áramlása, valamint 51. számú Szociálpolitika és esélyegyenlőség munkacsoportjának munkájában.

d) Az Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály egyéb feladatai körében

1. elemzéseket, értékeléseket készít a társadalombiztosítási nyugellátások színvonaláról, a nyugellátások megoszlásának, az ellátások vásárlóértékének alakulásáról,

2. koordinálja az Idősügyi Nemzeti Stratégia végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatok végrehajtását,

3. ellátja az Idősbarát Önkormányzat díjjal kapcsolatos pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokat,

4. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

5. ellátja az Idősek Tanácsa működtetésével, az Idősek Világnapja központi rendezvényével kapcsolatos feladatokat,

6. ellátja a minisztériumnak az idősek helyzetével és a társadalombiztosítási nyugdíjakkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

7. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében

7.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,

7.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,

7.3. közreműködik a társadalombiztosítási nyugdíjjal kapcsolatos jogszabályok szakmai szabályainak egységes érvényesülésével összefüggésben kiadott jogi aktusok kidolgozásában a kormányhivatalok és a járási hivatalok szakmai munkájának elősegítése érdekében,

7.4. közreműködik az idősekre vonatkozó népegészségügyi tárgyú stratégiák, programok, cselekvési tervek kidolgozásában, továbbá részt vesz a társadalom mozgósításában,

7.5. közreműködik az idősokkal kapcsolatos szervezett lakossági szűrővizsgálatok koordinálásában,

7.6. közreműködik az időskori egészségproblémák hátterének feltárásában és megoldási javaslatok kidolgozásában,

7.7. közreműködik az időskorúak tekintetében az otthoni szakápolás és otthoni hospice ellátás rendszerének fejlesztésében és bővítésében,

8. közreműködik az Emberi Jogi Munkacsoport Idősek Jogaiért Felelős Tematikus Munkacsoportjának tevékenységében,

9. feladatkörében együttműködik a következő 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., és Kopp Mária Intézet a Népesedésért és Családokért.

### *Családügyi Támogatási Főosztály*

a) A Családügyi Támogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a családtámogatásokhoz és egyéb, családpolitikához kapcsolódó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. előkészíti a családpolitikai eszközök kialakítását érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

3. vizsgálja

3.1. az 1-2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására,

3.2. az intézmények szerződés szerinti elszámoltatásával összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, és szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

b) A Családügyi Támogatási Főosztály koordinációs feladatkörében

1. koordinálja az a) pontban felsorolt szakfeladatokhoz kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,

2. szükség esetén egyedi ügyekben ellenőrzést folytat, illetve tájékoztatást kér az irányított, felügyelt intézmények, szervezetek szakmai tevékenységével, a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével, valamint a fejlesztések végrehajtásával kapcsolatosan.

c) A Családügyi Támogatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait a családtámogatási ellátásokkal kapcsolatos ügyekben,

2. ellátja a minisztériumnak a családtámogatásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

3. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében

3.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,

3.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,

3.3. a kormányhivatalok szakmai munkájának elősegítése érdekében közreműködik a családtámogatásokkal kapcsolatos jogszabályok szakmai szabályainak egységes érvényesülésével összefüggésben kiadott jogi aktusok kidolgozásában.

d) A Családügyi Támogatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az európai uniós tagságból, valamint az egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó, családpolitikával és családtámogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában.

e) A Családügyi Támogatási Főosztály funkcionális feladatai körében közreműködik a költségvetés előkészítésében, ennek keretében részt vesz a családpolitikával kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, és kidolgozza azok szakmai tartalmát.

f) A Családügyi Támogatási Főosztály egyéb feladatai körében

1. cselekvési és szakmai programokat, modellkísérleti programokat működtet a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.-vel együttműködésben, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását, és szükség esetén részt vesz az ellenőrzésben,

2. programokat dolgoz ki a munkahelyi és családi kötelezettségek összehangolásának elősegítése érdekében, ellátja a Családbarát Munkahely címmel járó pályáztatási, értékelési és szervezési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel együttműködésben,

3. részt vesz a családok életkörülményeit befolyásoló kormányzati döntések előkészítésében,

4. elemzi a kormányzati döntések családpolitikai hatásait,

5. ellátja a minisztériumnak a családtámogatásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

6. részt vesz a családok érdekképviselőit ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban,

7. a családpolitikai kérdésekhez kapcsolódó koordinatív, tervezési és stratégiai feladatai körében

7.1. kidolgozza a családpolitika alapjául szolgáló stratégiai dokumentumokat,

7.2. cselekvési és szakmai programokat dolgoz ki, valamint figyelemmel kíséri azok végrehajtását,

7.3. közreműködik a vonatkozó szakmapolitikai fejlesztési koncepciók kidolgozásában,

7.4. koordinálja a családpolitikához kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását,

8. elemzési, kutatás-koordinációs és információs fejlesztési feladatkörében

8.1. koordinálja a családpolitikai terület információs fejlesztéseit, azok nyomon követését,

8.2. összefogja és koordinálja a családpolitikai terület statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,

8.3. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,

9. közreműködik a családpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs, pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokban,

10. kommunikációs feladatai körében kampányokat tervez és folytat a családbarát közgondolkodás népszerűsítése érdekében a Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály, valamint a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. közreműködésével,

11. kialakítja a családpolitikai célok érvényesülését elősegítő nemzetközi források felhasználásának szakmai tartalmát, részt vesz a nemzetközi finanszírozású programok szakmai monitorozásában,

12. feladatkörében együttműködik a következő 4. függelék szerinti háttérintézményekkel: a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft. és a Kopp Mária Intézet a Népesedésért és Családokért,

13. ellátja a családtámogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakítását, valamint azok monitorozását,

14. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

15. a nemzetstratégiai célokhoz kapcsolódva – a miniszterelnök általános helyettesének irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködve – kapcsolatot tart a családok



védelmével foglalkozó határon túli szervezetekkel és elősegíti a magyar családok és az érdekeiket védő szervezetek közötti együttműködést,

16. a szakmai felügyelettel kapcsolatos feladatai körében segíti a szakfőosztályok tevékenységét, szakmai javaslatainak megtételét, szakmai előkészítő tevékenységét e szervezeti egységekkel közösen végzi,

17. részt vesz a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által átruházott hatáskörben ellátott szakmai felügyeleti, irányítási és tulajdonosi joggyakorlási feladatkörökkel érintett háttérintézményekkel és gazdasági társaságokkal kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátásában,

18. ellátja a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma költségvetési fejezetben szereplő és a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata által a szakmai javaslattevő vezető, valamint a szakterületi kontrollt ellátó személy számára meghatározott feladatokat,

19. ellátja a család- és nőpolitikával kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő, koordinációs pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokat a Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály, a Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft., valamint az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő közreműködésével,

20. előkészíti a családok szervezeteinek, valamint családügyi és más civil szervezetek támogatásával kapcsolatos döntéseket,

21. ellenőrzi a családpolitikai programtámogatási fejezeti sorról nyújtott támogatásokból megvalósuló programcélokat és annak szerződészerű pénzügyi felhasználását,

22. összeállítja a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár által irányított szakterülethez kapcsolódó fejezeti előirányzatra és a finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatokat a Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály bevonásával, figyelemmel kíséri azok felhasználását,

23. felügyeli a 4. függelék szerint az ágazathoz tartozó háttérintézmények előirányzat gazdálkodását.

#### *4.2. A fiatalokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

##### *Fiatalokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

A Fiatalokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

##### *Fiatalokért Felelős Főosztály*

a) A Fiatalokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a fiatalokat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,

3. előkészíti a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát.

b) A Fiatalokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja

1. a több ágazatot érintő ifjúságpolitikai programok kialakítását és végrehajtását,

2. a Kárpát-medencében és a Diaszpórában élő magyar fiatalokkal és az ifjúsági szervezetekkel való együttműködés rendszerét és kidolgozza fejlesztésének szakmai irányait,

3. az Új Nemzedék Jövőjéért ifjúságpolitikai keretprogramból fakadó feladatokat az Erzsébet Ifjúsági Alap Nonprofit Közhasznú Kft. közreműködésével.

c) A Fiatalokért Felelős Főosztály nemzetközi feladatai körében

1. közreműködik Magyarország európai uniós tagságából, valamint a visegrádi országok együttműködéséből és egyéb nemzetközi tagságokból eredő ifjúságügyi feladatok ellátásában és koordinációjában, valamint közreműködik az egységes hazai álláspont kialakításában és képviseletében, illetőleg annak az összehangolásában, továbbá a nemzetközi szervek tájékoztatását szolgáló jelentések előkészítésében, és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásában,

2. közreműködik az Európa Tanács Ifjúsági Irányító Testületeiben (CDEJ, CMJ) való részvételben és a képviselet ellátásában, valamint együttműködik az Európai Unió és az Európa Tanács megállapodásaként létrejött Ifjúsági Partnerség kezdeményezéssel,

3. közreműködik a két- és többoldalú államközi szerződésekből, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő ifjúságügyi feladatok ellátásában,

4. részt vesz az Európai Unió Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanácsa üléseinek előkészítésében, valamint közreműködik az ifjúsági területre vonatkozó tagállami mandátum kidolgozásában és egyeztetésében,

5. ellátja az önkéntességgel kapcsolatos, európai uniós tagságából és egyéb nemzetközi kötelezettségekből adódó feladatokat,

6. biztosítja a nemzetközi kapcsolatok területén az önkéntességgel foglalkozó ENSZ, Európa Tanács és európai uniós bizottságokban a képviseletet.

d) A Fiatalokért Felelős Főosztály a Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési és Fejlesztési Főosztály közreműködésével funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz az ifjúságpolitikai és a közérdekű önkéntes tevékenységgel kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri felhasználásukat.

e) A Fiatalokért Felelős Főosztály egyéb feladatai körében

1. kidolgozza a Nemzeti Ifjúsági Stratégia cselekvési terveit, valamint – rendszeres időközönként, de legalább a nagymintás ifjúságkutatás eredményeinek a közzétételét követően – javaslatot tesz a Nemzeti Ifjúsági Stratégiának a megerősítésére vagy a felülvizsgálatára,

2. ellátja a Nemzeti Önkéntes Stratégia végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,

3. programokat dolgoz ki az önkéntes tevékenység támogatására, továbbá ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó, önkéntességgel kapcsolatos egyéb feladatokat,

4. meghatározza az ifjúságpolitikához tartozó területek szakmai felügyeleti rendszerét, és az e területekhez tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,

5. ellátja az ifjúságot segítő telefonos lelki segélyszolgálatok működésével kapcsolatos kötelezettségeket,

6. a helyi önkormányzatokért felelős minisztériummal együttműködve támogatja az önkormányzati ifjúsági referensi hálózat tevékenységét,

7. közreműködik az ifjúsági célú pályázatok szakmai tartalmának kialakításában és elbírálásában,

8. részt vesz a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram Tanácsával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,

9. előkészíti a módszertani fejlesztéseket és tevékenységeket, különösen a helyi ifjúsági munka fejlesztése, az ifjúsági szervezetek és szolgáltatók kapacitásának bővítése, valamint a fiatalok társadalmi aktivitásának fejlesztése érdekében,

10. közreműködik a fiatalok élethelyzetére, körülményeinek alakulására, az ifjúságpolitikai intézkedések hatásainak kimutatására szolgáló kvantitatív és kvalitatív kutatások meghatározásában és koordinációjában,

11. részt vesz a szakterületéhez illeszkedő szakmapolitikai fejlesztési koncepciókkal kapcsolatos feladatok ellátásában,

12. a jövő nemzedékek érdekében kapcsolatot tart a környezetvédelemért és fenntartható fejlődésért felelős államtitkárságokkal,

13. a szülőföldön való boldogulás elősegítése érdekében kapcsolatot tart az illetékes más szakterületekkel.

f) A Fiatalokért Felelős Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében ellátja a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvényben foglalt hatósági feladatokat és vezeti az abban meghatározott hatósági nyilvántartást.

## *5. Egészségügyért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

### *Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) Az Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) Az Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. közreműködik az egészségügyi ágazat politikai arculatának kialakításában, az államtitkár politikai döntéseinek, a Kormány általános politikájának megvalósításához kapcsolódó államtitkári program végrehajtásának előkészítésében,

2. általános szakmapolitikai szempontból értékeli az előkészítés alatt álló jogszabályok koncepciótervezetét és javaslatot tesz a benne foglalt rendelkezések szakmai, illetve országgyűlési elfogadtatásának elősegítésével kapcsolatos teendőkre

3. napi munkakapcsolatot tart a felsővezetői titkárságokkal és a szervezeti egységek vezetőivel,

4. külön jogszabályban meghatározott módon koordinálja a kapcsolattartást a Nemzeti Betegfórum és a minisztérium vezetése között.

5. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.

c) Egészségügyi Perek Osztálya funkcionális feladatai körében - az egészségügyért felelős államtitkár közvetlen iránymutatásai alapján -

1. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – az orvos vagy más egészségügyi dolgozó által a rá vonatkozó szakmai szabályok megszegéséből származó jogvitákkal kapcsolatos ügyekben a minisztérium jogi képviselőjét,

2. figyelemmel kíséri az egészségügyi ágazatot érintő peres és nemperes ügyeket, elősegíti a hatékony jogérvényesítést,

3. jogi tanácsadást nyújt az egészségügyi ágazatot érintő kérdésekben.

*5.1. Az egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

*Az Egészségügy Szakmai Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága*

*a) Az Egészségügy Szakmai Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

1. ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat,
2. előkészíti, koordinálja, szükség esetén megvalósítja az egészségpolitikai szempontból stratégiaileg fontos programokat, illetve gondoskodik azok megvalósításáról.

*b) Az Egészségügy Szakmai Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkárság Titkárságának feladatai körében ellátja az Egészségügyi Tudományos Tanács (a továbbiakban: ETT) Titkársága működtetésével kapcsolatos feladatokat, ennek keretében*

1. ellátja az ETT szervei (elnökség, egészségügyi területen működő igazságügyi szakértői testület, tudományos és kutatásetikai bizottság, klinikai farmakológiai etikai bizottság, humán reprodukciós bizottság, klinikai és kutatási, valamint kutatási és fejlesztési bizottság) döntés-előkészítő, szervező, koordináló és adminisztratív feladatait,

2. biztosítja az ETT szervei jogszabályban előírt feladatai ellátásának feltételeit, előkészíti, szervezi az állásfoglalásaik és határozataik végrehajtását,

3. koordinálja az egészségügyi ágazat kutatásszervező tevékenységét az ETT kutatási és fejlesztési bizottságának javaslatai alapján, ennek keretében

3.1. javaslatokat dolgoz ki a hazai egészségügyi ágazati kutatásokra, ezen belül a prioritásokra,

3.2. a miniszter, illetve az államtitkár döntése és az ETT illetékes szerveinek véleménye alapján ellátja a pályázatok kiírásával kapcsolatos feladatokat,

3.3. gondoskodik a jóváhagyott pályázatok tekintetében a támogatások teljesítéséről,

3.4. ellenőrzi a támogatási összegek felhasználását és beszámoltatja a témavezetőket,

3.5. összeállítja és szerkeszti a minisztériumi kutatásokkal kapcsolatos kiadványokat, elemzi a kutatások eredményeit, értékelő jelentést készít,

4. megbízás alapján képviseli a minisztériumot az MTA Orvosi Tudományok Osztályában, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal illetékes szakmai bizottságaiban, az MTA akadémiai kutatási pályázati tanácsaiban és más tudományirányítási szervezetekben, az egészségügyi ágazati tudománypolitikai és tudományszervezési kérdések területén előterjesztéseket készít a minisztérium vezetése részére,

5. előkészíti, szervezi az egészségügyi ágazati kutatásokkal kapcsolatos nemzetközi együttműködést, ellátja a kormányközi tudományos és technológiai együttműködések területén felmerült szakmai feladatokat, az európai uniós tudományos kutatási programok koordinálását, és kapcsolatot tart az Európa Tanács szakmai bizottságaival,

6. koordinálja a bioetikai és az ehhez kapcsolódó jogi - különösen a biotechnológia, géntechnológia, az emberi genetikai állományra vonatkozó kutatások, vizsgálatok, beavatkozások, szűrések, a személyek emberi jogainak és méltóságának a biológiai és az orvostudomány alkalmazásakor történő védelme - területekre vonatkozó szakmai anyagok előkészítését, a bioetika és a tudomány fejlődését figyelemmel kísérve ezekre javaslatot tesz,

7. figyelemmel kíséri az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményében foglaltak végrehajtását és annak kormányzati szintű végrehajtása módjára javaslatot tesz,

8. szakmailag előkészíti a bioetikai tárgyú - különösen az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt

Egyezményéhez kapcsolódó, illetve azzal összefüggő - nemzetközi dokumentumok Magyarország által tervezett jóváhagyását,

9. közreműködik a bioetika és a hozzá kapcsolódó jogterület hazai kommunikációjában (ideértve tudományos és ismeretterjesztő anyagok előkészítését, elkészítését is), megismertetésében, népszerűsítésében,

10. ellátja a kormányzati koordinációs feladatokat a Magyar Köztársaságnak az Európa Tanácsnak az ember emberi jogainak és méltóságának védelméről, tekintettel a biológia és az orvostudomány alkalmazására, az emberi jogokról és a biomedicináról szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezménye végrehajtásával kapcsolatos feladatairól szóló 2022/2002. (II. 1.) Korm. határozatban foglaltak alapján.

c) Az ETT Titkársága az ETT szerveinek működtetésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (a továbbiakban: ÁEEK) közreműködésével végzi.

### *Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály*

a) A Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. a gyógyszerügyek területén előkészíti

1.1. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek gyártásának, fogalomba hozatalának feltételeivel,

1.2. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek rendelésével,

1.3. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek kereskedelmi gyakorlatával és ismertetésével,

1.4. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek címkéjével és betegtájékoztatójával,

1.5. a helyes laboratóriumi gyakorlat alkalmazásával és ellenőrzésével,

1.6. a helyes klinikai gyakorlat alkalmazásával és ellenőrzésével,

1.7. a gyógyszerek minőségbiztosítása érdekében a gyártást érintően a meghatalmazott személy képesítési feltételeivel,

1.8. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek speciális és egyedi beszerzési formáival,

1.9. a forgalomba hozatalra engedélyezett és az E. Alapból támogatott gyógyszerek és a különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszerek társadalombiztosítási támogatásával,

1.10. az egészségbiztosítási szerv véleményének, valamint a hazai és nemzetközi orvos- és gyógyszerészszakmai vélemények ismeretében, az új, még nem támogatott hatástani gyógyszer-csoportok támogatási kategóriákba történő felvételével, a maximális támogatási mértékek meghatározásával,

1.11. a kiemelt és emelt, indikációhoz kötött támogatási csoportba tartozó betegségrcsoportok és indikációs területek, valamint a támogatással történő felírásra jogosultak körének meghatározásával,

1.12. a gyógyszer-támogatási rendszerrel kapcsolatos intézkedésekkel,

1.13. – az Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézettel (a továbbiakban: OGYÉI) szoros együttműködésben – a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek forgalomba hozatalával, orvosi rendelésével, gyógyszer-tári forgalmazásával, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásával, valamint nyilvántartásával és tárolásával,

1.14. – az OGYÉI-vel együttműködésben – az egészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörébe tartozó, a kábítószerekkel, pszichotróp anyagokkal és új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekkel

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,

2. a gyógyszerügyek területén közreműködik a gyógynövény teák és gyógynövény drogok forgalmazására vonatkozó szabályozás előkészítésében,

3. a gyógyszerellátás területén előkészíti

3.1. az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek gyógyszerútból való kiszolgáltatásával,

3.2. a gyógyszertárak (intézeti, közforgalmú, fiók, kézi gyógyszertárak) létesítésével és működésével,

3.3. a gyógyszerek nagykereskedelmi és kiskereskedelmi forgalmazásának szakmai követelményrendszerével,

3.4. a gyógyszerútban forgalmazható gyógyszerek és egyéb termékek körével,

3.5. a gyógyszerúton kívül forgalmazható gyógyszerek körével,

3.6. a gyógyszerek gyógyszerúton kívüli forgalmazásával,

3.7. a lakosságnál keletkező gyógyszerhulladék kezelésével,

3.8. a gyógyszerügyi ügyeleti rendszer más egészségügyi szolgáltatók által végzett ügyeleti ellátásokhoz való illesztésének kialakításával,

3.9. a gyógyszertárak működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meghatározásával,

3.10. a gyógyszertárak által vényre kiadott gyógyszerek társadalombiztosítási támogatásának elszámolásával

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,

4. a gyógyszerellátás területén szakmai segítséget nyújt az érintett szakmai főosztálynak a szociális intézményekben alkalmazott gyógyszerek rendelésére, felhasználására vonatkozó szabályozás szakmai javaslatának előkészítésében,

5. az orvostechnikai eszközökkel összefüggő feladatok területén koordinálja az orvostechnikai eszközökkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítését, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,

6. a gyógyászati segédeszközökkel összefüggő feladatok területén előkészíti

6.1. a gyógyászati segédeszközök forgalmazásának, javításának, kölcsönzésének szakmai követelményeivel, az egyes gyógyászati segédeszközök egészségügyi ellátás keretében történő kiszolgáltatásának, továbbá házhoz szállításának feltételeivel,

6.2. a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba történő befogadási eljárásával, a befogadás alapelveivel és szempontrendszerével, a társadalombiztosítási támogatásba befogadott gyógyászati segédeszközök hivatalból történő felülvizsgálatával,

6.3. a társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető gyógyászati segédeszközök támogatásával, ennek keretében a támogatás formájának, alapjának, mértékének megállapítására vonatkozó hatásköri és eljárási szabályokkal,

6.4. az új, még nem támogatott gyógyászati segédeszköz funkcionális csoportok támogatásba történő felvételével, – az egészségbiztosítási szerv és az orvosszakmai vélemények ismeretében – a támogatási mértékek és támogatási kategóriák meghatározásával,

6.5. a különböző támogatási csoportokhoz tartozó indikációs területek meghatározásával,

6.6. a társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető gyógyászati segédeszköz-rendelés szakmai követelményeivel és a rendelésre jogosultak körével,

6.7. a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatással történő kölcsönzésével és javításával,

6.8. az egészségbiztosítói ellenjegyzéssel kiszolgáltatható gyógyászati segédeszközök körének meghatározásával, az egészségbiztosítói ellenjegyzés feltételeivel és a mérlegelés szempontjaival, valamint az ellenjegyzéssel kapcsolatos eljárással,

6.9. a társadalombiztosítási támogatással igénybe vehető gyógyászati segédeszközök támogatásának elszámolásával,

6.10. a gyógyászati segédeszközök kereskedelmi gyakorlatával és ismertetésével,

6.11. az egészségbiztosítási szerv által működtetett internetes gyógyászati segédeszköz katalógussal,

6.12. az egyes gyógyászati segédeszköz funkcionális csoportok vagy alcsoportok támogatási technikájának megállapításával

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,

7. a gyógyászati ellátásokkal összefüggő feladatok területén előkészíti

7.1. az egyes gyógyászati ellátások társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásával,

7.2. a gyógyászati ellátások társadalombiztosítási támogatásával, a gyógyászati ellátások körének meghatározásával és az árukhoz nyújtott támogatás alapjával és mértékével, továbbá a gyógyászati ellátások rendelésének szakmai követelményeivel és a rendelésre jogosultak körének meghatározásával,

7.3. a gyógyhelyekkel, a gyógyfürdő-intézményekkel, a gyógyvizekkel, valamint a természetes gyógytényezők hasznosításával

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

*b) A Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály koordinációs feladatai körében*

1. a gyógyszerügyek területén

1.1. az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja a gyógyszereket érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek előállításának, gyártásának, minőségének, minőség-ellenőrzésének, klinikai vizsgálatának, valamint beavatkozással nem járó vizsgálatának, forgalomba hozatalának, rendelésének, kereskedelmi gyakorlatának, az engedélyezést követő felügyeletének (farmakovigilancia), helyes laboratóriumi gyakorlatának, valamint társadalombiztosítási támogatásának szabályaira és az ellátás folyamatosságára,

1.2. együttműködik a NEAK-kal a gyógyszerek társadalombiztosítási támogatásával kapcsolatos feladatok és finanszírozási kérdések kidolgozásában,

1.3. figyelemmel kíséri a gyógyszer-támogatási előirányzat teljesülését,

2. a gyógyszerellátás területén

2.1. az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja a gyógyszerellátás területét érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalmazásának, kiszolgáltatásának szabályaira és az ellátás folyamatosságára,

2.2. a minőség és a hatékonyság érvényesítése érdekében részt vesz a szakmai szervezetekkel együtt a gyógyszer-tári minőségi standardok kidolgozásában,

2.3. segíti a közforgalmú gyógyszerellátás kapcsolódását a népegészségügyi programokba,

2.4. a gyógyszerellátás feltételeinek biztosítása érdekében az OGYÉI-vel együttműködik az új közforgalmú gyógyszer-tár létesítésére irányuló országos pályázat kiírásában,

2.5. együttműködik a szakmai szervezetekkel a szakmai irányelvek kidolgozásában, különös tekintettel a nagy népegészségügyi kockázatú betegségek gyógyszerészeti gondozására, a gyógyszeres terápia-menedzsment kialakítására, a gyógyszerelési problémák kiszűrésére és a betegek gyógyszereléssel kapcsolatos együttműködésének megteremtésére,

3. az orvostechnikai eszközök, a gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások területén

3.1. az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja az orvostechnikai eszközellátást, a gyógyászati segédeszköz ellátást és a gyógyászati ellátásokat érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel a gyógyászati segédeszközök forgalmazásának, javításának, kölcsönzésének szakmai követelményeire vonatkozó szabályokra, a társadalombiztosítási támogatásra és az ellátás folyamatosságára,

3.2. együttműködik a NEAK-kal a gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások társadalombiztosítási támogatásával kapcsolatos feladatok és finanszírozási kérdések kidolgozásában,

3.3. figyelemmel kíséri a gyógyászati segédeszköz és a gyógyászati ellátások támogatási előirányzatok teljesülését,

3.4. együttműködik a szakmai szervezetekkel a szakmai irányelvek kidolgozásában.

c) A Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. közreműködik a nemzetközi és európai uniós szabályozásra vonatkozó javaslatok véleményezésében, a hazai gyakorlatra vonatkozó hatás bemutatásának feltérképezésében,

2. részt vesz az európai uniós szabályozásból eredő jogharmonizációs, valamint a nemzetközi megállapodásokból (WHO, EDQM, OECD, ENSZ INCB) eredő feladatok végrehajtásában,

3. figyelemmel kíséri az Európai Parlament szaktanácsaiban, az Európai Tanács illetékes munkacsoportjában és az Európai Bizottság által működtetett szakértői testületekben folyó munkát, és javaslatot tesz európai uniós jogalkotási és szabályozási kérdésekben a kormányzati álláspontra,

4. közreműködik a gyógyszer- és orvostechnikai ügyeket (ideértve a gyógyászati segédeszközökkel kapcsolatos ügyeket is) érintő, az Európai Bíróság részére előterjesztendő beadványok készítésében, és nyomon követi az európai bírósági eljárásokat,

5. figyelemmel kíséri a minisztérium háttérintézményei által a nemzetközi és európai uniós gyógyszerügyi és orvostechnikai területen (ideértve a gyógyászati segédeszköz területet is) folytatott tevékenységet,

6. biztosítja a nemzeti jogalkotáshoz szükséges külföldi tapasztalatok gyűjtését és feldolgozását.

d) A Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellátja a főosztály ügykörét érintő, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtési és adatszolgáltatási feladatokat,

2. részt vesz a gyógyszerrendelést és a vényírást segítő számítógépes program minősítési eljárására vonatkozó szabályozás kialakításában,

3. javaslatot tesz a szakgyógyszerész, a gyógyszerértékelési asszisztens és szakasszisztens-képzés, valamint továbbképzés szervezésére,

4. részt vesz a közgyógyellátási rendszert érintően a főosztály illetékességébe tartozó szabályozás módosításában,

5. részt vesz az étrend-kiegészítőkkel kapcsolatban a vonatkozó szabályozás kidolgozásában, módosításában,

6. feladatkörét érintően kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel, érdekképviselői szervekkel,

7. képviselteti magát a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben és részt vesz a gyógyszerhamisítás elleni munkacsoport munkájában,



8. ellátja a főosztály hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat.

### *Egészségpolitikai Főosztály*

#### *a) Az Egészségpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében*

##### *1. előkészíti*

1.1. az alap- és sürgősségi ellátással, a járó- és fekvőbeteg szakellátással, az ápolási feladatokkal, a mentésirányítással, a betegszállítással és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával, az egészségügyi intézményhálózat struktúrájával,

1.2. az Európai Unió és az Egészségügyi Világszervezet működésével, a Fenntartható Fejlődési Célkitűzésekkel összefüggő közegészségügyel-járványüggyel, különösen – együttműködésben az OGYÉI-vel – az élelmezés- és táplálkozás-egészségüggyel, valamint a környezet-egészségüggyel,

1.3. a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú egészségügyi feladatok ellátásával,

1.4. a gyógyhelyekkel, a gyógyfürdőintézményekkel, a gyógyvizekkel, valamint a természetes gyógytényezők és a klimatikus gyógyhelyi adottságok hasznosításával,

1.5. a nem konvencionális gyógyító eljárásokkal kapcsolatos orvosi tevékenységekkel és eljárásokkal összefüggő feltételek szabályozásával,

1.6. az egészségügyi ellátás szakmai minimumfeltételeivel,

1.7. a népegészségüggyel

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. közreműködik az ágazati stratégia népegészségügyi területének meghatározásában,

3. előkészíti a népegészségügyi tárgyú beszámolókat, jelentéseket az Országgyűlés, illetve a Kormány részére,

4. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

#### *b) Az Egészségpolitikai Főosztály koordinációs feladatai körében*

1. az alap- és sürgősségi ellátással, a járó- és fekvőbeteg szakellátással, az ápolási feladatokkal, a mentésirányítással, a betegszállítással és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával kapcsolatos feladatok tekintetében

1.1. koordinálja az egészségügyi szakmai kollégium munkáját,

1.2. a minőségfejlesztés keretében koordinálja a szakmai irányelvek és standardok kidolgozását és aktualizálását, gondoskodik ezek egységes szerkezetben történő nyilvánosságra hozataláról,

1.3. koordinálja az egészségügyi ellátás szakmai minimumfeltételeinek megalkotását,

1.4. együttműködik a Magyar Vöröskereszttel, végzi és koordinálja a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre jutásával foglalkozó Nemzeti Tanácsadó Bizottsági tagságból eredő, egészségügyet érintő feladatok végrehajtását,

1.5. koordinálja a transzplantációs tevékenységgel, valamint az ebből adódó nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatokat,

1.6. előkészíti a védőnői tevékenységek szakmai fejlesztési koncepcióit, javaslatot tesz a védőnői szolgáltatások és szolgálatok fejlesztésére,

2. koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú egészségügyi feladatok ellátását,

3. ellátja a szakmai minőségértékeléssel, minőségfejlesztéssel és az egészségügyi szolgáltatók akkreditációjával kapcsolatos feladatokat.

4. ellátja a Nemzeti Betegfórummal kapcsolatos szakmai együttműködési és szervezési feladatokat.

*c) Az Egészségpolitikai Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében*

1. szakmai illetékességi körében részt vesz nemzeti és nemzetközi szervezetekben, intézményekben, bizottságokban, szakértői munkacsoportokban a kormányzati, illetve minisztériumi képviselő biztosításában,

2. az Európai Unió, a WHO-, és az Európai Betegségmegelőzési és Járványügyi Központ (a továbbiakban: ECDC) tagságból adódóan közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében,

3. együttműködik a WHO átdolgozott Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályainak (a továbbiakban: NER) végrehajtása koordinálásában,

4. részt vesz a WHO, az európai uniós és a NATO tagságból adódó egészségügyi válságkezelési feladatok tervezésében, ellátásában és koordinálásában, a minisztérium képviselőjének biztosításában,

5. együttműködik az Európai Unió korai figyelmeztető és gyorsreagáló rendszereinek működtetésében.

*d) Az Egészségpolitikai Főosztály egyéb feladatai körében*

1. végzi az élelmezés- és táplálkozáspolitikát, környezet-egészségügyi politikát érintő ágazati stratégiai feladatok előkészítését, ennek keretében közreműködik a szakpolitikai anyagok, nemzeti tervek készítésében,

2. koordinálja a betegszállítással kapcsolatos ügyeket, részt vesz a mentéssel kapcsolatosan felmerülő, a minisztériumot érintő ügyek intézésében, részt vesz a betegszállítási bizottság munkájában,

3. részt vesz a fogyatékos személyek egészségügyi ellátásának szervezésében, az erre irányuló stratégiai feladatok kidolgozásában,

4. ellátja az egészségügyi ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat, ennek körében

4.1. koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú egészségügyi felkészülést,

4.2. közreműködik az egészségügyi ágazat speciális védelmi feladataiban, a gyakorlatok szervezésében és végrehajtásában, részt vesz az ágazatot érintő válságkezelési és katasztrófa-elhárítási feladatok kezelésében és irányításában,

4.3. részt vesz az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a minisztériumi álláspont kialakításában, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,

5. felkérésre részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai tárgyú egyeztetéseken és megbeszéléseken.

*Népegészségügyi Főosztály*

*a) Népegészségügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a népegészségüggyel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatait.*

*b) a Népegészségügyi Főosztály koordinációs feladatai körében*

1. részt vesz az egészségfejlesztési, népegészségügyi tárgyú stratégiák, programok, cselekvési tervek kidolgozásában

2. részt vesz az új népegészségügyi program kidolgozásában, figyelemmel kíséri a népegészségügyi program megvalósulását, szükség esetén javaslatot tesz annak módosítására, javaslatot tesz a népegészségügyi program éves cselekvési tervére,

3. részt vesz az egészségfejlesztés, egészségnevelés, egészségvédelem stratégiai irányainak meghatározásában,

4. részt vesz a megelőzéssel kapcsolatos tanácsadó fórumok munkájában, a népegészségügyhöz kapcsolódó, illetve a népegészségügyi tárgyú nemzeti programok, stratégiák megvalósulásának és koordinálásának érdekében felállított testületek, munkacsoportok munkájában,

5. részt vesz a nem fertőző betegségek megelőzéséhez kapcsolódó programok előkészítésében, felügyeletében és megvalósításának támogatásában,

6. javaslatot tesz a szenvedélybetegségek megelőzésével kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokra, részt vesz a HIV/AIDS prevencióval kapcsolatos feladatok ellátásában,

7. részt vesz a hátrányos helyzetű lakosságcsoporthoz esélyegyenlőséget célzó kormányzati feladatok ellátásában, továbbá koordinálja azok egészségügyi ágazatot érintő feladatait,

8. koordinálja a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia, valamint intézkedési terv egészségügyi ágazatot érintő feladatainak megvalósítását,

9. részt vesz az európai uniós és más pénzügyi alapok támogatásával megvalósuló népegészségügyi tárgyú fejlesztések szakmai tartalmának kidolgozásában és koordinálja azokat,

10. koordinálja a lelki egészséggel kapcsolatos feladatokat,

11. koordinálja a keringési betegségek prevenciójával kapcsolatos tervezési és megvalósítási feladatokat,

12. koordinálja a rendszeres fizikai aktivitáshoz kapcsolódó népegészségügyi tervezést és feladatellátást,

13. részt vesz a teljes körű óvodai és iskolai intézményi egészségfejlesztéshez, ifjúságügyhöz, családügyhöz, idősügyhöz kapcsolódó népegészségügyi feladatok ellátásában,

14. koordinálja az alacsony dózisu CT vizsgálattal történő tüdőrákszűrés bevezetésének előkészítését,

15. koordinálja a kábítószer-probléma kezelésével összefüggő, több ágazatot érintő programok kialakítását és végrehajtását,

16. a feladatkörébe tartozóan – a Nemzeti Népegészségügyi Központ közreműködésével – ellátja a nemzetközi szerződésekből, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos feladatokat, ennek érdekében szoros kapcsolatot tart a Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal,

17. részt vesz a kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát és figyelemmel kíséri felhasználásukat,

18. előkészíti a Kormány, illetve az Országgyűlés tájékoztatását szolgáló jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,

19. a Nemzeti Népegészségügyi Központ közreműködésével ellátja a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság és a Kábítószerügyi Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,

20. ellátja a minisztériumnak a kábítószer-megelőzéssel és kábítószerügyi koordinációval kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

21. ellátja a Dohányzás Fókuszponttal kapcsolatos feladatokat, ennek körében

21.1. működteti a Dohányzás Fókuszpontot,

21.2. komplex adat- és információgyűjtést végez a kockázati magatartás és az egészségfejlesztés szempontjából kiemelt szakterülettel, a dohányzással kapcsolatban adatot szolgáltat a döntéshozók, a szakma és a lakosság számára, nemzeti és nemzetközi szinten,

21.3. részt vesz a dohányzással kapcsolatos hazai és nemzetközi joganyagok megalkotásának előkészítésében, illetve azok módosításában, szakpolitikák, programok, ajánlások kidolgozásában,

21.4. részt vesz a WHO Dohányzás-ellenőrzési keretegyezményével kapcsolatos előkészítő, megvalósító és értékelő folyamatokban, az egyezmény magyarországi megvalósításában,

21.5. részt vesz a tagállamoknak a dohánytermékek és kapcsolódó termékek gyártására, kiszerezésére és értékesítésére vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezései közelítéséről és a 2001/37/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2014/40/EU irányelv átültetésével kapcsolatos előkészítő, megvalósító és értékelő folyamatokban,

21.6. részt vesz a nemzetközi szervezetek tevékenységében, ellátja a részvételből adódó feladatokat, koordinálja az országjelentések elkészítését,

21.7. átfogó monitorozási és értékelési feladatokat lát el, továbbá ellátja a dohányfogyasztással kapcsolatos társadalmi, gazdasági és egészségi indikátorok gyűjtésének felügyeletét, kutatását, szervezését és koordinációját,

21.8. végzi a dohányzás visszaszorításával kapcsolatos, több ágazatra kiterjedő stratégiai tervezési és egyeztetési tevékenységet, a dohányzás visszaszorítását célzó rövid, közép- és hosszú távú terveket készíti, irányítja azok végrehajtását, nyomon követi azok megvalósulását és az eredmények értékelését,

21.9. a fiatalokat érintő dohányzásmegelőzési tevékenységet folytat, illetve a prevenciót szolgáló programokat dolgoz ki, összegyűjti a legjobb gyakorlatokat, katasztert készít és programajánlást végez az oktatási intézmények részére, kidolgozza az országos elterjesztés módszertanát, és részt vesz annak megvalósításában,

21.10. részt vesz átfogó monitorozási és értékelési feladatok ellátásában, a dohányzással kapcsolatos társadalmi, gazdasági és egészségi indikátorok gyűjtésének felügyeletében, kutatásokban, szervezési és koordinációs feladatokban, modellprogramok megvalósításában és hatékonyságának vizsgálatában,

21.11. gyűjti és elemzi a dohányzás visszaszorítását szolgáló intézkedések hazai és nemzetközi hatásvizsgálatainak eredményeit, javaslatokat dolgoz ki a nemdohányzók arányának növelésére, valamint a dohánytermékek fogyasztásának csökkentésére,

21.12. végzi a modellprogramok megvalósítását és hatékonyságának vizsgálatát,

21.13. ellátja nemzetközi és hazai programok megvalósítását, együttműködik a dohányzás visszaszorításában aktív külföldi, országos, regionális és helyi partnerekkel, beépíti a nemzetközi tapasztalatokat a hazai programalkotásba,

21.14. nyomon követi a civil szervezetek munkáját, együttműködik velük, közös programalkotásban vesz részt,

21.15. adatbázist hoz létre és tart fenn a dohányzás visszaszorítására vonatkozó jogszabályokból, rendelkezésekből és az alkalmazásukra vonatkozó információkból,

21.16. működteti a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény rendelkezéseinek betartásával kapcsolatosan beérkező lakossági észrevételek rögzítésére szolgáló telefonvonalat, illetve a [www.leteszemacigit.hu](http://www.leteszemacigit.hu) honlapot, feldolgozza a beérkezett információkat, és javaslatot tesz a felmerülő kihívások megoldására;

22. ellátja a Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központtal kapcsolatos feladatokat, ennek körében

22.1. az európai uniós tagállami kötelezettségből adódóan működteti a Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központot (Nemzeti Drog Fókuszpont), összhangban a kapcsolódó, a magyar Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központ feladatainak ellátásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 28/2004. (II. 28.) Korm. rendelettel,

22.2. az Európai Unió Kábítószer és Kábítószer-függőség Európai Megfigyelő Központja (EMCDDA), illetve a Kábítószeres és Kábítószer-függőség Európai Megfigyelő Hálózat

(REITOX) munkájában ellátja a magyar nemzeti központ adat- és információgyűjtő, -feldolgozó és -értékelő, illetve kapcsolattartó feladatait, valamint információt, adatot szolgáltat a magyar Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központ feladatainak ellátásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 28/2004. (II. 28.) Korm. rendelet szerint,

22.3. állandó meghívottként részt vesz a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság munkájában;

23. ellátja a Nemzeti Addiktológiai Fókuszponttal kapcsolatos feladatokat, ennek körében

23.1. komplex adat- és információgyűjtést végez a kockázati magatartás és az egészségfejlesztés szempontjából kiemelt szakterületekkel, az alkoholfogyasztással kapcsolatban adatot szolgáltat a döntéshozók, a szakma és a lakosság számára, nemzeti és nemzetközi szinten,

23.2. végzi az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról szóló törvény alapján meghatározott feltételezett új pszichoaktív anyagok szakmai értékelését és az új pszichoaktív anyagok kockázatértékelését a kábítószerrel és pszichotróp anyagokkal, valamint az új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekről, valamint ezen anyagok jegyzéke vételezéséről és jegyzékeinek módosításáról szóló kormányrendelet alapján,

23.3. részt vesz nemzetközi szervezetek tevékenységében (WHO National Counterparts for Mental Health and Substance Abuse, WHO National Counterparts for Alcohol Policy),

24. szakmailag segíti az Egészségfejlesztési Irodák működését, egészségfejlesztési módszertani támogatást nyújt azok munkatársainak és más egészségfejlesztési szakembereknek.

## *5.2. Egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

### *Egészségügyi Finanszírozási és Rendszerfejlesztési Helyettes Államtitkári Titkárság*

Az Egészségügyi Finanszírozási és Rendszerfejlesztési Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

#### *Egészségügyi Költségvetési Főosztály*

a) Az Egészségügyi Költségvetési Főosztály koordinációs és felügyeleti feladatai körében, az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények tekintetében

1. koordinálja és felügyeli az intézmények által irányító szervei döntésre előkészített, gazdálkodással kapcsolatos ügyek kezelését,

2. felügyeli a gazdálkodással kapcsolatos fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról.

b) Az Egészségügyi Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. ellátja a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma költségvetési fejezetben szereplő és az ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata által a szakterületi kontrollt ellátó személy számára meghatározott feladatokat, ennek keretében

1.1. végzi az előirányzatok tervezésére, felhasználására, évközi módosítására, elszámolására és ellenőrzésére vonatkozó feladatokat,

1.2. közreműködik az egészségügyi ágazat részére beérkező támogatási kérelmek elbírálásában,

1.3. ellátja a pályázatok kiírását, lebonyolítását,

1.4. közreműködik a támogatás biztosításához szükséges kötelezettségvállalási dokumentumok elkészítésében, támogatási szerződések, támogatói okiratok, megállapodások megkötésében, a támogatás pénzügyi teljesítésében, valamint a támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésében, helyszíni ellenőrzés lebonyolításában,

1.5. gondoskodik az egészségügyi ágazat szakmai felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználása tekintetében adattábla vezetéséről, az aktuális szabad keret naprakész nyilvántartásáról,

2. közreműködik az ágazat hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok és a minisztérium igazgatási előirányzatainak kezelt szakmai keretek felhasználási irányaira vonatkozó szakmai javaslat előkészítésében,

3. közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatok és a minisztérium igazgatási előirányzatainak kezelt szakmai keretek tervezésének és felhasználásának összeállításában, az erre irányuló vezetői döntés-előkészítő anyagok előkészítésében,

4. összeállítja az ágazati szintű fejezeti kezelésű előirányzat-módosítási és zárszámadási javaslatot.

c) Az Egészségügyi Költségvetési Főosztály tervezési feladatai körében ellátja az egészségügyi ágazat átfogó gazdasági tervezési feladatait a mindenkor érvényben lévő ágazati tervezési módszertan és az érvényes tervezési időrend szerint, amely magában foglalja az egészségügyi ágazat költségvetési tervezési folyamatainak koordinációját, felügyeletét, irányítását, ennek keretében egyeztetéseket végez az érintett intézményekkel a tervezés során, valamint biztosítja, hogy a tervezési folyamat az előre meghatározott határidők betartásával valósuljon meg.

#### *Egészségbiztosítási Főosztály*

a) Az Egészségbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében részt vesz a feladatkörébe tartozó jogszabályok szakmai javaslatának előkészítésében, és az E. Alap allokációjához kapcsolódóan

1. kidolgozza az egészségbiztosítás természetbeni ellátásainak finanszírozási szabályait (a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz támogatás kivételével),

2. közreműködik az ellátórendszer kapacitásának megtervezésében, az ellátási kötelezettséggel összefüggésben lévő kapacitásszabályozás kialakításában,

3. javaslatot tesz a finanszírozási kódok és azok alkalmazási szabályainak meghatározására,

4. javaslatot tesz az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásainak szabályaira.

b) Az Egészségbiztosítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. figyelemmel kíséri az E. Alapból finanszírozott egészségügyi szolgáltatók pénzügyi helyzetét, elemzi és értékeli a finanszírozási változások hatását az egészségügyi intézményrendszer működésére,

2. javaslatot tesz a költségvetési tervezés módszertanára és időrendjére,

3. véleményezi a NEAK által kidolgozott finanszírozástechnikai és forrásallokációs javaslatokat,

4. közreműködik az E. Alap költségvetésének és zárszámadásának összeállításában, részt vesz a tárcaközi költségvetési megbeszéléseken,

5. egyeztetéseket folytat az érintett egészségügyi szolgáltatókkal és szakmai szövetségekkel a költségvetési tervezés és a finanszírozási szabályozás időszerű kérdéseiről,

6. felügyeli az E. Alap költségvetésének végrehajtását, ennek alapján intézkedéseket kezdeményez az E. Alap egyensúlyának megtartása érdekében,

7. részt vesz az egészségügyi alap- és szakellátás, valamint az egyéb, a Gyógyító-megelőző ellátások jogcímcsoportba tartozó előirányzat terhére finanszírozott egészségügyi ellátás finanszírozási paramétereinek folyamatos monitorozásában és szükség szerinti módosításában,

8. az egészségbiztosítással összefüggően felügyeli a NEAK által végzett, egészségügyi adatnyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátását,

9. felülvizsgálja a természetbeni és a pénzbeli ellátásokra vonatkozó, NEAK által készített költségvetési elemzéseket, hatásvizsgálatokat,

10. felügyeli az analitikus és költségvetési szemléletű elemzéseket, hatásvizsgálatokat a természetbeni és a pénzbeli ellátásokra vonatkozóan,

11. szakmai szempontból felügyeli a kormányhivataloknak az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival kapcsolatos feladatait,

12. ellátja a NEAK, valamint a MÁK feladat- és hatáskörébe tartozó egészségbiztosítással kapcsolatos minisztériumhoz érkező megkeresések, panaszos ügyek intézését,

13. közreműködik a fővárosi- és megyei kormányhivatalok szakmai munkájának elősegítése érdekében a táppénzzel, baleseti táppénzzel utazási költségtérítéssel kapcsolatos jogszabályok szakmai szabályainak egységes érvényesítésével összefüggésben kiadott körlevelek, tájékoztatók koordinációjában,

14. felügyeli az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, üzemi balesettel, baleseti táppénzzel, utazási költségtérítéssel, valamint az E. Alap költségvetésében meghatározott feladatokat, ideértve a TAJ szám képzésével, nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységet.

c) Az Egészségbiztosítási Főosztály az E. Alappal kapcsolatos feladatai körében

1. felügyeli az E. Alap költségvetési tervezését, és ellátja végrehajtásának felügyeletét,

2. véleményezi az E. Alap zárszámadását és részt vesz annak megtárgyalásában,

3. folyamatos kapcsolatot tart fenn a NEAK-kal, a Kincstárral, valamint közreműködik a NEAK és a Kincstár által előkészített ügyek kezelésében, minisztériumi koordinálásában.

d) Az Egészségbiztosítási Főosztály a finanszírozás területén a NEAK-kal együttműködésben koordinálja a finanszírozási kódokra javaslatot tevő bizottságok munkáját.

#### *Egészségbiztosítási Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály*

a) Az Egészségbiztosítási Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében javaslatot tesz a baleseti megtérítési eljárásokkal, a patika elővásárlási joggal, valamint a keresőképtelenséggel kapcsolatos szabályozásra.

b) Egészségbiztosítási Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a kormányhivatalok baleseti megtérítési tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában, ideértve a kormányhivatalok által lefolytatott baleseti megtérítési eljárások törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését, továbbá a feltárt hiányosságokkal kapcsolatosan intézkedéseket kezdeményez,

2. koordinálja a baleseti megtérítési tevékenység szakmai informatikai rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, ellátja az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatást,

3. elvégzi a megtérítési tevékenységgel összefüggő statisztikai adatok gyűjtését és feldolgozását,

4. részt vesz a megtérítési kötelezettség teljesítésére vonatkozó szerződéses eljárásokban,

5. előkészíti a gyógyszerterát működtető gazdasági társaságban üzletrészre vonatkozó elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos intézkedéseket és jognyilatkozatokat, előkészíti és lebonyolítja a pályáztatási eljárásokat,

5. nyilvántartást vezet a magyar állam nevében gyakorolt tulajdonosi jogok vonatkozásában a közforgalmú gyógyszertárak tulajdoni hányada alakulásáról, együttműködve az OGYÉI-vel,

6. ellátja az egészségbiztosítást érintő hatósági igazgatási feladatokat, így különösen a baleseti megtérítési ügyekben eljáró kormányhivatal kijelölésével kapcsolatos feladatokat,

7. közreműködik a kormányhivatalok keresőképtelenség felülvéleményezésének szakmai irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában, ideértve a kormányhivatalok által végzett tevékenység törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését, továbbá a feltárt hiányosságokkal kapcsolatosan intézkedések kezdeményezését,

8. informatikai és technikai támogatást nyújt a szakmai ellenőrzések előkészítésében, koordinálásában, az eredmények összesítésében és elemzésében,

9. országos szinten koordinálja a keresőképtelenség felülvéleményezését, az adatok elemzése alapján javaslatot tesz a felülvizsgálat rendjének egységes működésére,

10. összeállítja a kormányhivatalok által készített éves ellenőrzésekről szóló beszámoló jelentést.

#### *Az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály*

a) Az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik az egészségügyi intézmények szervezeti felépítésével és gazdálkodási szabályaival kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítésében.

b) Az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik az E. Alapból folyósított finanszírozás rendszerszintű módosítására vonatkozó javaslatok kidolgozásában,

2. felügyeli a jogszabály által meghatározott statisztikai adatszolgáltatást, illetve ellátja a nemzetközi statisztikai adatszolgáltatást,

3. koordinálja és összefogja az évente kiadásra kerülő Országos Statisztikai Adatgyűjtő Programhoz kapcsolódó adatgyűjtések feldolgozására vonatkozó dokumentációt, összefoglalót készít az adatgyűjtés fő vonásairól, legfontosabb változásairól,

4. felügyeli az egészségbiztosítást érintő adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségre vonatkozó szabályzatok előkészítését,

5. közreműködik a NEAK zsebkönyv/évkönyv kiadványának szerkesztésében,

6. részt vesz az ágazati és intézményi teljesítményértékelések kidolgozásában, valamint elemzéseket készít és javaslatokat állít össze a hatékonyság rendszerszintű javítására,

7. részt vesz az evidencia alapú szakpolitikai dokumentumok előkészítésében, koordinálja az ágazat ezirányú fejlesztéseit,

8. felügyeli a NEAK által végzett, az egészségbiztosítás területét érintő nemzetközi és európai uniós feladatokat.



c) Az Ágazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály monitoring feladatai körében

1. az ÁEEK bevonásával vizsgálja az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények struktúráját és működését, javaslatokat tesz a gazdálkodás hatékonyságát javító intézkedésekre,

2. gazdálkodásmonitoring feladatainak ellátása során együttműködik az illetékes főosztályokkal és háttérintézményekkel, szakmai javaslatait ezekkel egyeztetve fogalmazza meg,

3. közreműködik az ÁEEK intézményellenőrzés módszertanának kidolgozásában, továbbá részt vesz a szükséges egészségpolitikai intézkedések előkészítésében az ÁEEK által elvégzett ellenőrzések által feltárt rendszerszintű és intézményi kockázatok, megállapítások és azok kezelésére vonatkozó ágazati és intézményi megoldási javaslatok alapján,

4. közreműködik az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által folytatott ellenőrzések végrehajtásában és az adatszolgáltatások teljesítésében.

*Az Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztálya*

Az Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a szakmai elemzéseket az E. Alap terhére finanszírozott szolgáltatások szempontjából lényeges adatokból, ezek alapján ellenőrzéseket rendel el,

2. végzi egyes kórképek diagnosztikus és terápiás finanszírozási eljárásrendjének és azok háttéranyagának kidolgozását, valamint részt vesz a hatályos finanszírozási eljárásrendek fejlesztésében, felülvizsgálatában,

3. koordinálja a NEAK országos szakmai ellenőrzési tevékenységét,

4. elkészíti az egységes módszertani útmutatókat a NEAK részére az E. Alap védelmében történő ellenőrzések gyakorlati kivitelezéséhez,

5. elkészíti a pénzügyi vonatkozású elemzéseket az egészségügyi szolgáltatások E. Alap terhére történő finanszírozása szempontjából,

6. kidolgozza a finanszírozási szerződéssel rendelkező egészségügyi szolgáltatók tekintetében az országos pénzügyi ellenőrzéseket, elrendeli, koordinálja és végrehajtja azokat,

7. elkészíti az egységes módszertani útmutatókat a pénzügyi ellenőrzések gyakorlati kivitelezéséhez.

*A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály*

a) A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében javaslatot tesz az E. Alap felhasználásával kapcsolatos szabályozásra.

b) A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja az E. Alap ellátási költségvetésének, illetve a működési bevételek és kiadások előirányzatainak tervezésével összefüggő feladatokat,

2. nyomon követi az ellátási költségvetés végrehajtásának alakulását, elkészíti a jelentéseket, információs adatszolgáltatásokat,

3. elkészíti az E. Alap ellátási bevételi és kiadási előirányzatai vonatkozásában a havi előirányzat-felhasználási és finanszírozási tervet,

4. ellátja az ellátási költségvetési előirányzatok nyilvántartásával, előirányzat-módosításokkal kapcsolatos feladatokat,

5. közreműködik az E. Alap költségvetésének tervezésében és végrehajtásának elemzésében, ahhoz módszertani segítséget nyújt,

6. elkészíti a működési költségvetés végrehajtásának alakulását nyomon követő jelentéseket, információs adatszolgáltatásokat,
7. elkészíti az E. Alap működési költségvetésének bevételi és kiadási előirányzatai vonatkozásában a havi előirányzat-felhasználási, finanszírozási tervet,
8. ellátja a működési költségvetési előirányzatok nyilvántartásával, előirányzat-módosításokkal kapcsolatos feladatokat,
9. irányítja az E. Alap működéséhez kapcsolódó - a főosztály hatáskörébe tartozó - központi banki átutalások lebonyolítását, a kiadások-bevételek pénzügyi teljesítését,
10. követi és irányítja a NEAK működése tekintetében a pénzforgalmat,
11. közreműködik az E. Alap intézményi gazdálkodásával kapcsolatos számviteli rend, belső szabályozások kialakításában,
12. ellátja a működéssel kapcsolatos könyvviteli és analitikus nyilvántartási feladatokat,
13. végrehajtja a könyvviteli adatok és az önálló szervezeti egységek által vezetett egyéb analitikus nyilvántartások közötti egyeztetést,
14. teljesíti a vonatkozó jogszabályokban előírt adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat,
15. irányítja és szabályozza a NEAK leltározási tevékenységével kapcsolatos feladatok végrehajtását, kiértékeli az elkészített leltárt,
16. figyelemmel kíséri a NEAK által előkészített szerződéseket, azok megkötését, nyilvántartását és teljesítését a vonatkozó szabályzat alapján,
17. közreműködik a szerződésekkel kapcsolatos adatszolgáltatásban,
18. irányítja, felügyeli és ellenőrzi a NEAK illetménygazdálkodással összefüggő feladatait,
19. koordinálja a jóváhagyott személyi juttatások, továbbá a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatával való gazdálkodást, az ezzel összefüggő fejezetszintű tervezési és végrehajtási, valamint zárszámadási és beszámolási feladatokat,
20. közreműködik a NEAK központosított illetmény- és bérszámfejtési feladataival kapcsolatban a rendszeres személyi juttatások számfejtését végző hivatal tevékenységében, a nem rendszeres személyi juttatások számfejtésében,
21. ellátja a személyi juttatások és munkaadói közterhek előirányzataihoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat,
22. ellenőrzi a pénzügyi elszámolásokra és kifizetésekre vonatkozó előírások maradéktalan betartását,
23. teljesíti a kötelező adatszolgáltatásokat és a vezetést rendszeres tájékoztatja ezen előirányzatok teljesítéséről,
24. elkészíti a gyógyszerár elővásárlási és tulajdoni jog gyakorlásával kapcsolatos pénzügyi költségvetési beszámolót, és nyilvántartja az ezzel kapcsolatos adatokat.

### *5.3. Az Egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### *Az Egészségügyi Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

Az Egészségügyi Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

#### *Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály*

##### *a) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében*

1. javaslatot tesz az egészségügyi fejlesztések jogi keretrendszerének felülvizsgálatára, kezdeményezi az ehhez szükséges jogalkotást, jogszabály-módosításokat,

2. közreműködik az E-health programok végrehajtásához szükséges döntés-előkészítési és jogszabály-előkészítési feladatokban.

b) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály koordinációs feladatai keretén belül

1. biztosítja az ágazati fejlesztéspolitikai stratégiai tervek kidolgozását, az ágazati stratégiai fejlesztési területek körülhatárolását, és a stratégiai tervek operatív területekre történő lebontását,

2. koordinálja az egészségügy területét érintő fejlesztéseket érintő ágazati vélemények összeállítását,

3. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban az ágazati fejlesztési igények érvényesítése érdekében közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában,

4. közreműködik az éves fejlesztési keretek összeállításában,

5. kapcsolatot tart a fejlesztéspolitikai intézményrendszer hazai (pl. társmisztériumok, Irányító Hatóságok, stb.) szerveivel,

6. kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel,

7. koordinálja az E-health programok sikeres megvalósításához szükséges folyamatokat, azokat stratégiaiilag összehangolja más ágazati fejlesztésekkel.

c) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály fejlesztéstervezési feladatai keretén belül közreműködik az átfogó európai uniós fejlesztési programok tervezésében,

1. elkészíti az ágazati hosszú-távú egészségfejlesztési terveinek operatív területekre való bontását,

2. kidolgozza az ágazati fejlesztéspolitikai tervek rövid és középtávú operatív terveit

3. a fejlesztés tervezésben érintett szereplők bevonásával megtervezi és előkészíti az egyes területeket érintő fejlesztési javaslatokat,

4. a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban közreműködik az operatív programok megállapodásainak összeállításában,

5. javaslatot tesz az éves fejlesztési keretekre az egyes programok, projektek, alapok vonatkozásában

d) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály monitoring feladatai keretén belül

1. figyelemmel kíséri az egészségügyi fejlesztéseket végző háttérintézmények által összeállított fejlesztési programok, projektjavaslatok kidolgozását, szükség esetén kezdeményezi azoknak az elfogadott stratégiai irányok szerinti módosítását,

2. folyamatosan nyomon követi az ágazati stratégia tervdokumentumokban rögzített célkitűzések megvalósítását, szükség esetén kezdeményezi ágazati szintű stratégiai döntések meghozatalát a programok tartalmát, összehangolását, továbbfejlesztését vagy végrehajtását érintően,

3. a megvalósításban részt vevő szervezeti egységek és intézmények bevonásával gondoskodik az ágazati stratégiai tervdokumentumokkal összefüggő időszakos beszámolási és jelentéstételi feladatok összeállításáról,

4. az ágazati fejlesztési célkitűzések hatékony megvalósítása érdekében részt vesz a fejlesztési programok nyomon követésében, szükség esetén javaslatot tesz a felmerült problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre,

5. működteti az egészségügyi ellátórendszer szakmai fejlesztésével összefüggő projektek és kiemelt feladatok monitoring-rendszerét.

e) Az Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály programfejlesztési és koordinációs feladatai keretén belül

1. koordinálja az egészségügyi fejlesztések programjait, az Európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztési programjait,
2. koordinálja az ágazati fejlesztéspolitikai tervek elfogadását,
3. koordinálja a fejlesztéspolitikai stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítését,
4. az ágazati stratégiai célkitűzésekkel összhangban, az érintett szakmai szervezeti egységek és intézmények bevonásával koordinálja az egészségügyi fejlesztések szakmai tartalmának kialakítását, részt vesz a kapcsolódó kiemelt projekt dokumentumok, pályázati felhívások és támogatási megállapodások kialakításában,
5. koordinálja a fejlesztési programok megvalósításának nyomon követése során felmerülő ágazati adatszolgáltatási feladatok teljesítését,
6. koordinálja az európai uniós és nemzetközi finanszírozású fejlesztések fenntartásával kapcsolatos épület, eszköz és humán infrastruktúra kérdéseket, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre.

#### *Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya*

a) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya kodifikációs feladatai körében

1. az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatok területén
  - 1.1. előkészíti az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok szakmai javaslatát,
  - 1.2. közreműködik az egészségügyi ágazati képzés szakmai feltételei egységes elveinek és programjainak meghatározásában,
  - 1.3. véleményezi az egészségügyi ágazati képzés átalakításának, fejlesztésének, támogatásának szakmai koncepcióját, valamint az egészségügyi ágazati képzést érintő jogszabályok tervezetét,
  - 1.4. előkészíti az ápolásügyet érintő jogszabályok szakmai javaslatát,
  - 1.5. előkészíti az alapellátás, valamint a járó- és fekvőbeteg szakellátás, továbbá az otthoni szakápolás területén a szakdolgozói tevékenységeket, ápolási szolgáltatásokat érintő jogszabályok szakmai javaslatát,
  - 1.6. figyelemmel kíséri és véleményezi az ápolásügyet érintő európai uniós jogszabályokat, valamint előkészíti a jogharmonizációs jogszabályokat,
2. az egészségügyi felsőoktatási és az egészségügyi ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatok tekintetében
  - 2.1. előkészíti az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzéssel, az egészségügyi szakmai továbbképzéssel, valamint az egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzéssel kapcsolatos szakmai koncepciókat, gondoskodik azoknak az egészségügyi szakmai kollégiummal, szakmai kamarákkal, valamint a szervezeti egységekkel való egyeztetéséről,
  - 2.2. közreműködik az egészségügyi tevékenység gyakorlásához szükséges képesítési rendszer meghatározásában, a közalkalmazotti jogviszony speciális kérdéseinek, köztük a munkakörök betöltéséhez szükséges iskolai végzettség (képesítés) megszerzése, a képesítés alóli végleges mentesítés szabályainak meghatározása, valamint az egészségügyi ellátás személyi feltételeinek meghatározása tekintetében,
3. a középfokú szakképzés tekintetében előkészíti, meghatározza a szakképesítések rendeletben történő közzétételéhez a szakmai és vizsgakövetelményeket, a rendeletek szakmai tartalmát.

b) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya koordinációs feladatai körében

1. az egészségügyi felsőoktatás és az egészségügyi ágazati képzések tekintetében

1.1. ellátja az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszer működtetésével összefüggő szervezési feladatokat, együttműködik a finanszírozási feladatok ellátásában az ÁEEK-vel,

1.2. ellátja az egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzési rendszer működtetésével összefüggő koordinációs feladatokat,

1.3. közreműködik az Egészségügyi Szakképzési és Továbbképzési Tanács bizottságai döntés-előkészítő munkájának szakmai és adminisztratív szervezésében,

1.4. kapcsolatot tart az egészségügyi képzést folytató egyetemekkel és főiskolákkal, figyelemmel kíséri azok egészségügyi területen nyújtott szakmai és képzési programjait,

1.5. a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az ÁEEK-vel,

2. a középfokú szakképzés tekintetében a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban felkérésre együttműködik az ÁEEK-vel,

3. az ápolásügyet és szakdolgozókat érintő feladatai tekintetében

3.1. előkészíti az ápolási és egészségügyi szakdolgozói tevékenységek szakmai fejlesztési koncepcióit, javaslatot tesz az egészségügyi dolgozók humán erőforrás-fejlesztésére,

3.2. együttműködik az egészségügyi szakdolgozói humán erőforrás krízis kezelése érdekében az érintett szakmai szervezetekkel, érintett háttérintézményekkel.

c) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya infrastrukturális fejlesztési feladatainak keretein belül

1. koordinálja és előkészíti az infrastrukturális fejlesztési projekteket, programokat, pályázatokat,

2. részt vesz az elindult infrastrukturális fejlesztési beruházások szakmai megvalósításának nyomon követésében,

3. nyomon követi az európai uniós és nemzetközi finanszírozású fejlesztések fenntartásával kapcsolatos épület infrastruktúra fejlesztéseket.

d) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya eszközfejlesztési feladatainak keretein belül

1. koordinálja és előkészíti az eszközfejlesztési projekteket, programokat, pályázatokat,

2. részt vesz a megkezdődött eszközfejlesztési beruházások szakmai megvalósításának nyomon követésében,

3. nyomon követi az eszközfejlesztési projekteket, programokat, pályázatokat előrehaladását,

4. eszköz fejlesztési projektek esetén fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket megvalósító intézményeknek, szervezeteknek,

5. nyomon követi az európai uniós és nemzetközi finanszírozású eszköz fejlesztések fenntartásával kapcsolatos problémáit.

e) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya társadalomfejlesztési feladatai keretén belül

1. előkészíti és javaslatot tesz a feladat- és hatáskörébe tartozó humán fejlesztési projektek, programok, pályázatok és beruházások szakmai megvalósításában,

2. vizsgálja a humán projektek, kiemelt feladatok előrehaladását,

3. fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a humán fejlesztéseket megvalósító háttérintézményeknek és intézményeknek, szervezeteknek, szakmai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket kezelő intézményrendszer szereplőinek,

4. nyomon követi az európai uniós, egyéb nemzetközi és nemzeti finanszírozású humán fejlesztési projektek fenntartásával kapcsolatos kérdéseket, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre,

5. nemzetközi kapcsolódás esetén kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel.

f) Az Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya egyéb feladatai körében

1. az egészségügyi ágazati humánerőforrás tekintetében

1.1. javaslatokat készít az ágazatban foglalkoztatottak (közalkalmazottak, munkavállalók, illetve egyéb jogviszonyban állók) foglalkoztatási feltételeit és munkajogi helyzetét érintő humánpolitikai intézkedések megtételéhez, amelyek segítik az ágazati szakmai célkitűzések, tervek és döntések meghozatalát és megvalósítását,

1.2. részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók egészségpolitikai, valamint a humánerőforrást érintő fejezeteinek a kidolgozásában,

1.3. részt vesz a nemzeti fejlesztési tervek, illetve regionális fejlesztési tervek népegészségügyi részeinek egészségügyi ágazati humánerőforrás szempontú előkészítésében,

1.4. humánerőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontból közreműködik a stratégiai tervek (helyzetelemzés, stratégia, operatív program, pénzügyi terv) egészségügyi fejezetei elkészítésében,

1.5. közreműködik a stratégiai tervek egészségügyi fejezeteinek elkészítése érdekében kialakított munkacsoportokban,

1.6. gondoskodik az egészségügyi ágazati humánerőforrás-fejlesztéssel kapcsolatos szempontok integrálásáról a tervezés során,

1.7. közreműködik a pályázati kiírások előkészítése során, humánerőforrás szempontból részt vesz a pályázatok elbírálásában, monitorozásában,

1.8. közreműködik a stratégiai tervek ápolási fejezeteinek elkészítésében,

1.9. közreműködik az ápolói, szakdolgozói területeket érintő hazai és európai uniós pályázati kiírások előkészítésében, részt vesz a pályázatok elbírálásában,

2. az egészségügyi felsőoktatás és az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzés tekintetében

2.1. ellátja az Nftv.-ből adódó, valamint az egészségügyről szóló törvényben meghatározott, az egészségügyi felsőoktatásra és az egészségügyi szakirányú szakképzésre vonatkozó feladatokat, ennek keretében elkészíti a feladat- és hatáskörébe utalt ügyek ellátásához rendelt költségvetési keretek felhasználására vonatkozó javaslatot, ellenőrzi és értékeli a támogatás felhasználását,

2.2. képviseli az egészségügyi ágazati humánerőforrás-fejlesztési, valamint egyéb egészségpolitikai érdekeket a felsőoktatással kapcsolatos bizottságokban,

2.3. az egészségügyi ellátás szakemberigényének, szakember-utánpótlási igényének figyelembevételével kezdeményezi a graduális és posztgraduális programok megindítását,

3. a középfokú szakképzés tekintetében az egészségügyről, a szakképzésről, a felnőttképzésről, a nemzeti köznevelésről, valamint a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló jogszabályok alapján ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó egészségügyi szakmai képzés irányításával, szervezésével, koordinációjával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében

3.1. előkészíti, közleményben közzéteszi a szakképzések központi programjait, biztosítja az utánkövetést és a felülvizsgálatot,

3.2. ellátja a tankönyvvé nyilvánítással és a tankönyvellátással kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat,

3.3. ellátja a komplex szakmai vizsgáztatással kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokat, valamint az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónői névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet alapján lefolytatja a névjegyzékrevételi eljárást és gondoskodik a névjegyzék vezetéséről és megjelentetéséről,

3.4. előkészíti a szakképzéssel kapcsolatos minisztériumi döntéseket (így különösen az Országos Képzési Jegyzék felülvizsgálata, új szakképesítések bevezetése) és a döntéseknek megfelelően koordinálja, irányítja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,

3.5. együttműködik az Oktatási Hivatallal az iskolarendszeren kívüli szakmai képzést követő szakmai vizsga megszervezésének engedélyezési eljárásában,

3.6. ellátja a szakmai vizsgák eseti ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

3.7. a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamarával együttműködve előkészíti a gyakorlati képzések szintmérő vizsgáinak szakmai követelményeit,

3.8. gondoskodik a moduláris vizsgák vizsgabizottsági elnökeinek megbízásáról akkor, ha a képző vagy a vizsgát szervező intézmény az ÁEEK,

3.9. előkészíti a szabadon választott elméleti továbbképzések pontértékének meghatározásáról rendelkező döntéseket, ha a továbbképzést szervező az ÁEEK.

3.10. felügyeli a NEAK által végzett egészségügyi ágazati humán erőforrás bérfejlesztésével összefüggő feladatokat, továbbá ellátja a jövedelemkiegészítéssel, fiatal szakorvosi támogatással kapcsolatos feladatokat.

### *Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály*

a) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. véleményezi az egészségügyi közszolgáltatást nyújtó intézmények számára, a NEAK által kidolgozott finanszírozástechnikai és forrásallokációs javaslatokat,

2. közreműködik a háttérintézmények és az egészségügyi intézmények szervezeti felépítésével, gazdálkodásával, gazdálkodási és szakmai szabályaival kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítésében, továbbá az ezekre vonatkozó előterjesztések előkészítésében,

3. vizsgálja a 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén – az egészségügyi intézmények esetén az ÁEEK bevonásával javaslatot tesz azok módosítására.

4. közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében, illetve az egészségügyi közszolgáltatást nyújtó intézmények vonatkozásában szabályozási javaslatokat tesz, szakmai javaslatot alakít ki, továbbá vizsgálja a szabályozás szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulását,

5. vizsgálja

5.1. a 4. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat, szükség esetén – az ÁEEK bevonásával – javaslatot tesz azok módosítására,

5.2. az intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

b) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében a gyógyító tevékenységet végző intézményekre vonatkozóan:

1. koordinálja és felügyeli az egészségügyről szóló törvény által a miniszter hatáskörébe telepített fenntartói jogokkal és szakmai fenntartói jogokkal összefüggő feladatok ellátását,

2. közreműködik az ÁEEK által miniszteri fenntartói döntésre előkészített ügyek kezelésében,

3. figyelemmel kíséri az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények tekintetében a fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,

4. koordinálja és felügyeli a fenntartói stratégia kidolgozását, összehangolva az egészségügyi ellátórendszer szakmai és strukturális változásait a fenntartói stratégia követelményeinek megfelelően,

5. szükség esetén egyedi ügyekben ellenőrzést folytat, illetve tájékoztatást kér az ÁEEK, illetve az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények szakmai tevékenységével, a szakmai minimumfeltételek megvalósításához szükséges feladatok ellátásával, a jogszabályok, illetve a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével, valamint a fejlesztések végrehajtásával kapcsolatosan,

6. szakmailag előkészíti az egészségügyért felelős államtitkár irányítása alá tartozó intézmények alapításával, átszervezésével és megszüntetésével összefüggő döntéseket.

c) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály ellenőrzési feladatai körében

1. az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények tekintetében koordinálja és felügyeli az irányító szervi döntésre felterjesztett stratégiai és szakmai vonatkozású ügyeket,

2. szükség esetén ellenőrzést folytat, illetve tájékoztatást kér az ÁEEK, valamint az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények tevékenységével, szabályozottságával, a jogszabályok, illetve a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével kapcsolatosan,

3. ellenőrzést folytat le a háttérintézmények szakmai tevékenységével kapcsolatban, közreműködik a gazdálkodás célszerűségi vizsgálatában, továbbá közreműködik a szabályozottság vizsgálatának ellenőrzésében,

4. felsővezetői megbízás alapján átfogó szakmai és célszerűségi vizsgálatok lefolytatását végzi a háttérintézmények vonatkozásában, erről összefoglaló jelentést készít.

d) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály stratégiai és módszertani feladatai körében:

1. összehangolja az egészségügyi ellátórendszert érintő stratégiai szempontokat,

2. koordinálja az egészségügyi ágazat stratégiai, elemzési tevékenységét, módszertanilag támogatja a szakmapolitikai döntések előkészítését, közreműködik a vezetést támogató informatikai rendszerek fejlesztési irányainak szakmai szempontú kijelölésében,

3. felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok, stratégiai dokumentumok, programok előkészítéséért, kidolgozásáért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért,

4. közreműködik a stratégiai és a költségvetési intézkedések kidolgozásában és végrehajtásában,

5. módszertani segítséget nyújt az Egészségügyért Felelős Államtitkárság szervezeti egységei részére.

e) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. koordinálja az egészségügyi ágazat részére beérkező támogatási kérelmek szakmai elbírálását,

2. közreműködik a pályázatok kiírásában, szervezésében, lebonyolításában,

3. szakmai javaslatot készít az egészségügyi ágazat hatáskörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási irányaira vonatkozóan,



4. közreműködik az egészségügyi ágazathoz tartozó, állami tulajdonban és fenntartásban lévő költségvetési szervekkel kapcsolatos vagyongazdálkodási feladatok ellátásában.

f) Az Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében:

1. szükség esetén– az ÁEEK bevonásával – vizsgálja az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények működési struktúráját, a működés szervezeti formáját, javaslatokat tesz a működés hatékonyságát javító intézkedésekre,

2. a háttérintézmények eseti megkeresései alapján közreműködik az ágazati peres ügyek szakmai szempontú megalapozásának biztosításában,

3. a szakmai fenntartói jogokkal kapcsolatos feladatai körében segíti az érintett főosztályok szakmai javaslatainak megtételét, szakmai előkészítő tevékenységét az érintett szervezeti egységekkel közösen végzi.

## 5.5.

### *6. A kultúráért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

#### *Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság kodifikációs feladatai körében

1. részt vesz a kultúráért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítésében, valamint az egyéb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében, amelynek útján elősegíti a kulturális és a kapcsolódó ágazatok társadalom- és gazdaságfejlesztést szolgáló jogi szabályozásának szakmai megalapozását,

2. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a kulturális ágazatot érintő jogszabálytervezetek egyeztetésén.

c) A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. előkészíti az ágazati államtitkári vezetői értekezletet és ellátja a lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

2. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását,

3. a kultúráért felelős államtitkár irányításával koordinálja a kulturális ágazat stratégiaalkotással kapcsolatos hazai tevékenységét, koordinálja a strtgiaalkotáshoz szükséges elemzések, kimutatások készítését.

d) A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében

1. közreműködik a kulturális ágazat politikai arculatának kialakításában, az államtitkár politikai döntéseinek, a Kormány általános politikájának megvalósításához kapcsolódó államtitkári program végrehajtásának előkészítésében,

2. a miniszter és az Magyar Művészeti Akadémia elnöke jogszabályból fakadó együttműködési kötelezettségének érvényesítése érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Magyar Művészeti Akadémia főtítkárával,

3. ellátja a Kulturális Ágazati Érdekegyeztető Tanács és a Kulturális Ágazati Szakmapolitikai Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat, szervezi az üléseket,

4. részt vesz a tárcaközi, az ágazat és háttérintézményei és egyéb szervezetek közötti szakmai kapcsolatok ápolására irányuló feladatok ellátásában,

5. ellátja a kulturális ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

*e)* A Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében

1. kialakítja a kulturális ágazat társadalompolitikai, kultúrdiplomáciai tartalmú, valamint a kreatív gazdasággal és a digitális kultúrával kapcsolatos fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, részt vesz a kapcsolódó programok előkészítésében, koordinálja az ezzel összefüggő ágazati feladatokat,

2. közreműködik a közép- és hosszú távú kormányzati és minisztériumi stratégiák és programok kidolgozásában, a kulturális ágazati érdekek érvényesítésében,

3. kapcsolatot tart a feladatköre tekintetében meghatározó országos feladatkörű szakmai szervezetekkel és érdekvédelmi szervezetekkel, a helyi önkormányzatok szövetségeivel,

4. a kultúráért felelős államtitkár felhatalmazása alapján képviseli az ágazatot a feladatköréhez kapcsolódó bizottságokban és egyéb testületekben, munkacsoportokban, közreműködik az ellenőrzéshez kapcsolódó fórumokon való ágazati részvétel megszervezésében,

5. ösztönzi a kulturális területre vonatkozó tudományos kutatásokat, figyelemmel kíséri a kulturális intézmény- és szervezetrendszer társadalompolitikai céljainak teljesülését, helyzetének alakulását,

6. feladatkörében – szakmai javaslatétel, véleményezés útján – részt vesz az éves költségvetéssel és a minisztérium éves munkatervének összeállításával kapcsolatos teendők ellátásában,

7. részt vesz a kulturális intézményeket érintő ágazati statisztikai adatszolgáltatás tervezésében,

8. részt vesz a kulturális ágazat szakterületeit érintő kormányzati és ágazati szintű stratégiai tervek, ajánlások megvalósításának értékelésében,

9. gondozza a kulturális alapellátás kiterjesztéséhez és kulturális közösségfejlesztéshez kapcsolódó koncepciót, részt vesz forrásigényének tervezésében, részt vesz a források felhasználására vonatkozó javaslatételben,

10. ellátja az országos hatókörű kulturális civil szervezetek támogatásával kapcsolatos szakmai feladatokat.

*f)* Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság adminisztrációs és pénzügyi feladatai körében előkészíti a feladatköréhez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában.

*6.1. Művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

*Művészeti, Közművelődési és Közgyűjteményi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

a) A Művészeti, Közművelődési és Közgyűjteményi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Művészeti, Közművelődési és Közgyűjteményi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében ellátja a Kulturális Alapellátás és Közösségfejlesztés Kerekasztala titkársági feladatait.

c) A Művészeti, Közművelődési és Közgyűjteményi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében előkészíti a 4. függelék I. pont 5. alpontjában felsorolt művészeti, közművelődési és közgyűjteményi költségvetési szervek vezetőinek részvételével szervezett értekezleteket.

*Előadó-művészeti Főosztály*

a) Az Előadó-művészeti Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti az előadó-művészeti tevékenységre, az előadó-művészet támogatására, az előadó-művészeti szakmai elismerésekre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. feladatkörében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezése során javaslatot tesz azok szakmailag megalapozott szabályozására,

3. feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára.

b) Az Előadó-művészeti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. folyamatosan kapcsolatot tart az előadó-művészeti területek országos illetőségű szakmai, érdekvédelmi szervezeteivel, a helyi önkormányzatok szövetségeivel, továbbá a határon túli magyarság művészeti szakmai és érdekvédelmi szervezeteivel, valamint részt vesz a művészeti kérdések ágazati érdekegyeztetésében

2. feladatkörében kapcsolatot tart és együttműködik a Magyar Művészeti Akadémiával,

3. képviseli az előadó-művészeti tevékenység megjelenítését más szakterületek stratégiájában.

c) Az Előadó-művészeti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kialakítja a feladatkörébe tartozó szakterületek terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, elemzi a szakterület állapotát, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

2. figyelemmel kíséri a professzionális, kortárs magyar színházi, zenei és táncművészeti terület változási tendenciáit, a hazai tendenciákról elemzéseket készít, és támogatja szervezeteit, alkotóit,

3. közreműködik az önkormányzati előadó-művészeti intézmények ágazati irányításában, szakmailag segíti az önkormányzatok intézményfenntartó tevékenységét,

4. részt vesz a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelmények kialakításában, a szakemberek képzése kapcsán ellátja a minisztériumi szakterületi feladatokat,

5. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a feladatkörével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,

6. feladatkörében – szakmai javaslattétel, véleményezés útján – részt vesz az éves költségvetéssel és a minisztérium éves munkatervének összeállításával kapcsolatos teendők ellátásában,

7. ellátja a Budapesti Tavasz Fesztivál támogatására biztosított állami források felhasználásáról szóló döntés szakmai megalapozásában közreműködő javaslattevő testület (Fesztivál Tanács) titkársági feladatait,

8. javaslatot tesz a Kormány által adományozható előadó-művészeti díj, a miniszter által adományozható előadó-művészeti szakmai elismerés alapítására, módosítására, közreműködik a Kormány által alapított előadó-művészeti díj, a miniszter által alapított előadó-művészeti szakmai elismerés adományozásának folyamatában,

9. előkészíti az előadó-művészeti bizottságok, mint a miniszter javaslattevő, véleményező és döntés-előkészítő feladatot ellátó testületeinek üléseit és azon részt vesz, valamint részt vesz a Nemzeti Előadó-művészeti Érdekegyeztető Tanács ülésein, e feladatkörben együttműködik az az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 6. § (1) bekezdése szerint kijelölt, az előadó-művészeti szervezetek működésével összefüggő közigazgatási hatósági és szolgáltatási feladatokat ellátó szervvel,

10. közreműködik az előadó-művészeti feladatokat ellátó, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok, a miniszter által irányított költségvetési szervek szakmai irányításában,

11. részt vesz a feladatkörét érintő beruházások szakmai előkészítésében.

*d) Az Előadó-művészeti Főosztály adminisztrációs és pénzügyi feladatai körében*

1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

2. részt vesz az előadó-művészeti intézmények és gazdasági társaságok költségvetési támogatását érintő döntések előkészítésében,

3. elvégzi az előadó-művészeti tevékenység állami támogatásával összefüggő feladatokat,

4. feladatkörében részt vesz az ÁSZ és a KEHI által végzett vizsgálatokkal összefüggő szakmai adatszolgáltatási tevékenységben.

*e) Az Előadó-művészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében*

1. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések előkészítésében,

2. elősegíti a kortárs előadó-művészeti produkciók, művek nemzetközi megismertetését, illetve a nemzetközi kortárs előadó-művészet magyarországi bemutatását, szakmailag támogatja a külföldön működő magyar kulturális intézeteket,

3. részt vesz az EKTB 30. Kultúra szakértői csoportjában,

4. részt vesz a bilaterális kulturális együttműködések véleményezésében, közreműködik az azokban meghatározott együttműködések megvalósításában.

*Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály*

*a) A Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti az alkotóművészeti területen a művészettámogatásra, a művészeti szakmai elismerésekre, a mozgóképszakmára, továbbá a közművelődésre vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. feladatkörében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezése során javaslatot tesz azok szakmailag megalapozott szabályozására,

3. feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára.

b) A Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. képviseli az alkotóművészeti tevékenység megjelenítését más szakterületek stratégiájában,

2. összehangolja, előmozdítja a könyvek, folyóiratok, honlapok egyéb kiadványok, filmszakmai oktatás, képzés, kutatás, tudományos tevékenység, filmszakmai szervezetek, filmklubok, műhelyek, filmszakmai rendezvények, mozgóképalkotások megőrzése és védelme, archiválás, nemzeti kulturális örökség digitalizálás, valamint a határon túli magyar filmművészet és digitalizálás támogatását,

3. segíti a kulturális turizmus szakmai szereplőinek tevékenységét, valamint folyamatos kapcsolatot tart a turizmus szakmai szervezeteivel és intézményeivel,

4. folyamatos kapcsolatot tart a szakemberképzést és továbbképzést ellátó közép- és felsőoktatási, szakképzési intézményekkel és a tárgyban kutatásokat végző tudományos intézményekkel,

5. alkotóművészeti feladatkörében kapcsolatot tart és együttműködik a Magyar Művészeti Akadémiával.

c) A Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kialakítja a feladatkörébe tartozó szakterületek terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, elemzi a szakterület állapotát, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

2. figyelemmel kíséri a hazai és határon túli amatőrművészet, népművészet és a professzionális, kortárs magyar művészeti – képzőművészeti, iparművészeti, design, fotóművészeti, irodalmi és könyvszakmai, valamint mozgóképszakmai – terület változási tendenciáit, és a hazai tendenciákról elemzéseket készít,

3. figyelemmel kíséri a határon túli kortárs magyar képzőművészeti, iparművészeti, design, fotóművészeti, irodalmi és könyvszakmai, valamint mozgóképszakmai területet, segíti az egyes határon túli területek magyar nemzeti kultúrába való beépülését,

4. elemzi a szakterület állapotát, ösztönzi a közösségi művelődési és alkotóművészeti területekre vonatkozó tudományos kutatásokat, folyamatosan figyelemmel kíséri a művészet és a közösségi művelődés társadalmi felzárkózást, esélyegyenlőséget növelő funkciójának teljesülését, helyzetének alakulását, szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

5. részt vesz a közművelődési és az alkotóművészeti szakterületek ágazati irányítási feladatainak ellátásában, teljesíti e téren meglévő döntés-előkészítő és tájékoztatási kötelezettségeit,

6. közreműködik az önkormányzati alkotóművészeti és közművelődési intézmények ágazati irányításában, szakmailag segíti az önkormányzatok intézményfenntartó tevékenységét,

7. szakmai alapelvek kimunkálásával, a szakmai érdekek érvényesítésével ellátja a közösségi művelődési tevékenységekkel és a közművelődési intézmény-, szolgáltatás- és szervezetrendszer működésével összefüggő államigazgatási feladatokat,

8. a közművelődési szakmai szolgáltató szerv közreműködésével a közművelődési intézményrendszer minőségfejlesztésével összefüggésben szakmai alapelveket, standardokat dolgoz ki, közreműködik a közművelődési szakértőkkel kapcsolatos államigazgatási feladatok ellátásában,

9. végzi az anyanyelvápolással kapcsolatos közművelődés-igazgatási feladatokat, a határon túli magyarság körében ösztönzi az anyanyelvi kultúra és önazonosságtudat megőrzését, ápolását és fejlesztését szolgáló közösségi művelődési programok megvalósulását,

10. ellátja az amatőr- és népművészettel, népi iparművészettel, a helytörténet-honismerettel, a népfőiskolákkal, az ismeretterjesztéssel, a kulturális turizmussal kapcsolatos – más személynek vagy szervezeti egységnek át nem adott – feladatokat,

11. közreműködik az állatkertekkel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott, a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe rendelt feladatok ellátásában,

12. ellátja a közösségfejlesztés feltételrendszerének fejlesztésével, az állampolgári részvétel fejlesztésével, a virtuális közösségekkel, virtuális közösségi terekkel, az idősök közösségi művelődésével és a hobbikkal, a szabadidős tevékenységekkel kapcsolatos – más személynek vagy szervezeti egységnek át nem adott – feladatokat,

13. javaslatot tesz a Kormány által adományozható közösségi művelődési díj, a miniszter által adományozható alkotóművészeti szakmai elismerés alapítására, módosítására, közreműködik a Kormány által alapított közösségi művelődési, a miniszter által alapított közösségi művelődési szakmai elismerés adományozása folyamatában, ellátja a „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásával kapcsolatos feladatokat,

14. közreműködik a közművelődési szakfelügyelet működtetéséből adódó feladatok ellátásában,

15. közreműködik a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában,

16. a köznevelési szakterület, illetve szakmai szervezetek megkeresése alapján javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, véleményezi az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, szakterületével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos megkereséseket,

17. folyamatosan kapcsolatot tart az alkotóművészeti területek és a közművelődési országos illetőségű szakmai, érdekvédelmi szervezeteivel, a helyi önkormányzatok szövetségeivel, továbbá a határon túli magyarság közösségi művészeti és közművelődési szakmai és érdekvédelmi szervezeteivel, valamint részt vesz a művészeti kérdések ágazati érdekegyeztetésében,

18. közreműködik az alkotóművészeti, közművelődési feladatokat ellátó, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok, a miniszter által irányított költségvetési szervek szakmai irányításában,

19. kialakítja az „art” mozik működésének és az „art” filmek terjesztésének támogatási rendszerét,

20. közreműködik a helyi önkormányzati „art” mozihálózat digitális fejlesztésének támogatása igénylésével kapcsolatos eljárásokban a döntéshozatal során,

21. összehangolja, előmozdítja a filmszakmai szervezetek, filmklubok, műhelyek, filmszakmai rendezvények, hazai és nemzetközi fesztiválok támogatását,

22. részt vesz a kulturális alapellátás tekintetében az ágazat állami támogatásának tervezésében, feladatkörében részt vesz a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó szakmai javaslatok megtételében,

23. részt vesz a feladatkörét érintő beruházások szakmai előkészítésében.

d) A Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály adminisztrációs és pénzügyi feladatai körében

1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

2. gondoskodik a Közművelődési Akkreditációs Szakbizottság működtetéséről,
3. elvégzi az alkotóművészeti, mozgókép-művészeti, közművelődési tevékenységek és a közművelődési intézmény-, szolgáltatás- és szervezetrendszer, az alkotóművészeti alkotómunka állami támogatásával összefüggő feladatokat.

e) A Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló, feladatkörét érintő fejlesztések előkészítésében,
2. elősegíti a kortárs művek nemzetközi megismertetését, illetve a nemzetközi kortárs művészet magyarországi bemutatását,
3. részt vesz az EKTB 30. Kultúra szakértői csoportjában, valamint az Európai Unió Tanácsa kulturális munkaterve keretében működő, a művészek és más kulturális szakemberek mobilitásának előmozdítására irányuló nyitott koordinációs munkacsoportban,
4. elősegíti a kortárs művészeti produkciók, művek nemzetközi megismertetését, a nemzetközi kortárs művészet magyarországi bemutatását, szakmailag támogatja a külföldön működő magyar kulturális intézeteket,
5. részt vesz a bilaterális kulturális együttműködések véleményezésében, közreműködik az azokban meghatározott együttműködések megvalósításában.

#### *Múzeumi Főosztály*

a) A Múzeumi Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a muzeális intézményekkel, a kép- és hangarchívumokkal, valamint az ezen intézményekben őrzött kulturális javakkal, továbbá a szellemi kulturális örökséggel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatait,
2. a jogszabálytervezetek véleményezése során javaslatokat tesz a szakterületen folyó tevékenységek szakmailag megalapozott szabályozására,
3. feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára,
4. közreműködik a múzeumok régészeti tevékenységével kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében.

b) A Múzeumi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összehangolja a muzeális intézmények közművelődési tevékenységét,
2. közreműködik a digitális kultúra ágazati irányításának ellátásában, részt vesz a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak digitalizálásának, hosszú távú megőrzésének koordinálásában,
3. koordinálja a Közgyűjteményi Digitalizálási Stratégia megvalósítását,
4. támogatja a Múzeumi Digitalizálási Bizottság működtetését,
5. előkészíti és koordinálja a kulturális értékek digitalizálásával kapcsolatos stratégiai és fejlesztési tervek elkészítését a kulturális alapellátás kiterjesztése érdekében,
6. koordinálja a régészeti stratégiai dokumentumok elkészítését,
7. gondoskodik a magyarságkutatással kapcsolatos feladatok tárcaszintű és tárcaközi koordinációjáról,
8. kapcsolatot tart a magyarságkutatás körében az érintett felsőoktatási intézményekkel és a Magyar Tudományos Akadémiával,
9. a szakterület szempontjait képviselve kapcsolatot tart fenn a felsőfokú, valamint tudományos szakemberképzést és továbbképzést ellátó intézményekkel,

10. kapcsolatot tart fenn a szakmai-társadalmi szervezetekkel és testületekkel, különösen a digitalizálást, a digitális tartalomszolgáltatást végző, a kulturális hazai és nemzetközi digitális szervezetekkel, kép- és hangarchívumokkal, digitális gyűjteményekkel.

c) A Múzeumi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kialakítja a muzeális intézményi szakterület fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki,

2. rész vesz a szakterületet érintő kormányzati és ágazati szintű stratégiai tervek, ajánlások értékelésében,

3. más szakterületek stratégiájának megalkotása során képviseli a szakterület tevékenységeinek megjelenítését,

4. ellátja a Digitális Nemzeti Fejlesztési Program megvalósításával kapcsolatos feladatokat,

5. ellátja a muzeális intézményekkel kapcsolatos ágazati irányítási feladatokat, különösen

5.1. a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakkal összefüggésben,

5.2. a muzeális intézmények működtetésére vonatkozó szakmai alapelvek, minőségi kritériumok meghatározásával és azok érvényesítésével összefüggésben,

6. ellátja a 4. függelék I. pont 5. alpontjában meghatározott muzeális intézmények szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatokat,

7. részt vesz a Magyar Nemzeti Múzeum Országos Muzeológiai Módszertani és Információs Központja, és a Szabadtéri Néprajzi Múzeum Múzeumi Oktatási és Módszertani Központja szakmai irányítási feladatainak ellátásában,

8. részt vesz a muzeális intézmények tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelmények kialakításában,

9. a szakemberek képzése és továbbképzése tárgykörében ellátja a szakterületi feladatokat, kezdeményezi a képzések módosítását,

10. a köznevelési szakterület, illetve szakmai szervezetek megkeresése alapján javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, véleményezi az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, szakterületével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos megkereséseket,

11. részt vesz a muzeális intézményeket érintő ágazati statisztikai adatszolgáltatás előkészítésében,

12. a szakterületen segíti a határon túli tevékenységek ellátását,

13. részt vesz az államháztartásról szóló törvény szerinti kiállítási garanciával megvalósuló kiállítások előkészítésében,

14. felügyeli a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakra irányuló komplex állományvédelmi tevékenységet (Múzeumi Állományvédelmi Program),

15. döntésre előkészíti az állami tulajdonban lévő, jogszabály alapján védett vagy hatósági eljárás során védetté nyilvánított kulturális javak vagyongazdálkodásának kijelölésére vonatkozó ügyeket,

16. ellátja a megyei hatókörű városi múzeumok felügyeletét, ennek részeként

16.1. előkészíti a megyei hatókörű városi múzeum vezetőjének megbízásához és visszavonásához szükséges előzetes miniszteri egyetértést,

16.2. előkészíti a megyei hatókörű városi múzeum stratégiai tervére, valamint munkatervére és beszámolójára vonatkozó előzetes miniszteri véleményt,

17. előkészíti a fenntartásában működő kép- és hangarchívum stratégiai tervére, munkatervére és beszámolójára, fejlesztési és beruházási feladataira, költségvetésére vonatkozó miniszteri véleményt, továbbá a fenntartó hatáskörébe tartozó egyéb kép- és hangarchívumi ügyeket,



18. javaslatot tesz a miniszter által adományozható múzeumi szakmai elismerés alapítására, módosítására, közreműködik a miniszter által alapított szakmai elismerés adományozása folyamatában,

19. részt vesz a muzeális intézményeket érintő beruházások múzeumszakmai előkészítésében,

20. előkészíti a muzeális intézmény leltárában szereplő, korlátozottan forgalomképes kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedélyt,

21. kiadja a muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény részére vagy külföldre történő kölcsönadásához szükséges miniszteri hozzájárulást,

22. előkészíti a muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak leltárból való törlésére vonatkozó miniszteri engedélyt,

23. működteti a muzeális intézményrendszer szabályszerű szakmai tevékenységét vizsgáló szakfelügyeletet, átruházott jogkörben eljárva jóváhagyja annak ellenőrzési tervét és beszámolóját,

24. felügyeli a múzeumok régészeti örökséggel, régészeti leletanyaggal kapcsolatos tevékenységét,

25. ellenőrzi a feltárt régészeti leletanyag feldolgozásának helyzetét,

26. figyelemmel kíséri a múzeumok leletbefogadási tevékenységének folyamatát, közreműködik a felmerülő problémák kezelésében,

27. véleményezi a múzeumok feltárási munkatervét és beszámolóit,

28. részt vesz a minisztérium éves munkatervének elkészítésében,

29. figyelemmel kíséri és értékeli a múzeumi szakterületen működő szakmai szervezetek munkáját.

*d) A Múzeumi Főosztály adminisztrációs és pénzügyi feladatai körében*

1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

2. ellátja a muzeális intézmények állami támogatásával összefüggő feladatokat,

3. feladatkörében részt vesz az ÁSZ és a KEHI által végzett vizsgálatokkal összefüggő adatszolgáltatási tevékenységben,

4. vezeti a muzeális intézmények működési engedélyeinek nyilvántartását.

*e) A Múzeumi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében lefolytatja és döntésre előkészíti a muzeális intézményi, valamint a kép- és hangarchívumi területet érintő következő hatósági eljárásokat:*

1. muzeális intézmény működési engedélyének kiadása, módosítása, nemzetiségi bázisintézménnyé minősítés,

2. muzeális intézmény működési engedélyének visszavonása,

3. muzeológiai szakmai továbbképzési programok nyilvántartásba vétele, muzeológiai szakbizottság működtetése,

4. a muzeális intézmény alapleltárában szereplő, állami tulajdonban lévő kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyének határozott időre történő kijelölése,

5. állami tulajdonú kulturális javak muzeális intézmények közötti kölcsönzése esetén mentesítés a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól.

*f) A Múzeumi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében*

1. részt vesz az új fejlesztési programok (operatív programok, éves fejlesztési keretek) előkészítésében,

2. részt vesz a digitalizálással kapcsolatos európai kezdeményezések véleményezésében, és közreműködik azok magyarországi alkalmazásában,

3. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló, a főosztály feladatkörét érintő fejlesztések esetén a pályázati felhívások és dokumentáció előkészítésében, a megvalósuló fejlesztések eredményeinek értékelésében,

4. részt vesz az EKTB 30. Kulturális szakértői csoportjában,

5. közreműködik a muzeális intézményekben őrzött kulturális örökség digitalizálását, valamint a kép- és hangarchívumokat érintő kétoldalú nemzetközi szerződések előkészítésében,

6. részt vesz az audiovizuális örökség védelmével kapcsolatos kormányzati feladatokból, valamint a nemzetközi egyezményekből eredő kötelezettségek teljesítésében,

7. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló, a főosztály feladatkörét érintő fejlesztések eredményeinek értékelésében,

8. képviseli a kulturális ágazatot az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottsága Szellemi Kulturális Örökség Szakbizottságában, évente véleményezi az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottsága Szellemi Kulturális Örökség Szakbizottsága munkatervének végrehajtását, ebből a célból kapcsolatot tart az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság Szellemi Kulturális Örökség Szakbizottsága titkársági feladatait ellátó Szabadtéri Néprajzi Múzeummal.

#### *Könyvtári és Levéltári Főosztály*

a) A Könyvtári és Levéltári Főosztály kodifikációs és egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti könyvtárakkal, levéltárakkal, valamint a könyvtárakban, levéltárakban őrzött kulturális javakkal kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök könyvtári és levéltári szempontú szakmai javaslatát,

2. feladatkörében a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezése során javaslatot tesz azok szakmailag megalapozott szabályozására,

3. feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára.

b) A Könyvtári és Levéltári Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összehangolja a könyvtári és levéltári szakterület intézményeinek közművelődési tevékenységét,

2. részt vesz a szakterület intézményeiben őrzött kulturális javak, dokumentumok és információs források digitalizálásának, hosszú távú megőrzésének koordinálásában,

3. a szakterület szempontjait képviselve kapcsolatot tart fenn a felsőfokú, valamint tudományos szakemberképzést és továbbképzést ellátó intézményekkel,

4. kapcsolatot tart fenn a szakmai-társadalmi szervezetekkel és testületekkel, különösen

4.1. a digitalizálást, a digitális tartalomszolgáltatást végző, a kulturális hazai és nemzetközi digitális szervezetekkel, kép- és hangarchívumokkal, digitális gyűjteményekkel,

4.2. a közös jogkezelő szervezetekkel.

c) A Könyvtári és Levéltári Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kialakítja a könyvtári és levéltári szakterület fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki,

2. szakmai javaslattétel, véleményezés útján részt vesz a minisztérium éves munkatervének elkészítésében,

3. ellátja az új kulturális értékek, kezdeményezések létrehozásával, a könyvtári és levéltár intézményeiben őrzött nemzeti és egyetemes tárgyi és szellemi kulturális örökség és érték közkinccsé tételével kapcsolatos állami feladatokat,

4. részt vesz a könyvtári és levéltári intézményekben őrzött kulturális javak, dokumentumok és információs források digitális közkinccsé tételének és egyetemes kultúrában elfoglalt helyének megőrzését szolgáló állami szerepvállalás rendszerének kialakításában és gondozásában, online hozzáféréseinek biztosításában, a miniszter jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásában,

5. javaslatot tesz a nyilvános könyvtári feladatellátás fejlesztésére,

6. felügyeli és irányítja a kistélepülések könyvtári ellátását javító könyvtárellátási szolgáltató rendszert (a továbbiakban: KSZR),

7. működteti az Országos Dokumentum-ellátási Rendszert (a továbbiakban: ODR), javaslatot tesz az ODR működtetésére rendelkezésre álló források felhasználására, a szolgáltatási rendszer fejlesztésére,

8. javaslatot tesz a települési könyvtár működési formájának kialakítására,

9. részt vesz a levéltári állományvédelemmel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásában,

10. ágazati irányítási feladatokat lát el a könyvtári és levéltári szakterületeken, különösen

10.1. a könyvtári és levéltári szakterület intézményeiben őrzött kulturális javakkal, a közzétett információkkal, a maradandó értékű köz- és magániratokkal összefüggésben,

10.2. a könyvtári és levéltári szakterület intézményeinek működtetésére vonatkozó szakmai alapelvek, minőségi kritériumok meghatározásával és azok érvényesítésével összefüggésben,

10.3. részt vesz a könyvtári és levéltári szakterület intézményeinek tevékenységével összefüggő szakmai és képzési követelmények kialakításában,

10.4. a szakemberek képzése és továbbképzése tárgykörében ellátja a szakterületi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását,

10.5. a köznevelési szakterület, illetve szakmai szervezetek megkeresése alapján javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, véleményezi az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, szakterületével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos megkereséseket,

10.6. részt vesz a könyvtárakat, levéltárakat érintő ágazati statisztikai adatszolgáltatás előkészítésében,

10.7. közreműködik az audiovizuális és digitális kultúra ágazati irányításának ellátásában,

10.8. részt vesz az információs társadalom és a kulturális tartalomfejlesztés és megőrzés ágazati alakításában,

10.9. a könyvtári és levéltári szakterületen segíti a határon túli tevékenységek ellátását,

10.10. közreműködik a határon túli magyarságot érintő levéltári ügyek intézésében,

10.11. részt vesz az Országos Széchényi Könyvtár Könyvtári Intézet szakmai irányítási feladatainak ellátásában,

10.12. ellátja, megyei könyvtárak, levéltárak szakmai irányítását,

10.13. közreműködik a szakmai hatóság iránymutatásokkal való ellátásában,

10.14. előmozdítja a digitális kultúra szakmai kiadványai, oktatási, képzési, kutatási, tudományos tevékenysége, műhelyei, rendezvényei, hazai és nemzetközi konferenciái, archiválása, a könyvtárakban és levéltárakban őrzött kulturális örökség digitalizálása, valamint a határon túli magyar kulturális javak digitalizálásának támogatását,

10.15. részt vesz az államháztartásról szóló törvény szerinti kiállítási garanciával megvalósuló kiállítások előkészítésében,

10.16. működteti a Könyvtári, Levéltári, Akkreditációs Szakbizottságokat, a Könyvtári Minőségügyi Bizottságot és a Levéltári Kollégiumot,

10.17. részt vesz a „Minősített Könyvtár” cím, valamint a „Könyvtári Minőségi Díj” odaítélésére irányuló eljárásban,

10.18. közreműködik a Magyar–Orosz Levéltári Együttműködési Bizottság tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásában,

10.19. részt vesz az Országos Könyvtári Kuratórium működtetésében.

11. figyelemmel kíséri és értékeli a könyvtári és levéltári szakterületen működő szakmai szervezetek munkáját,
12. rész vesz a könyvtári és levéltári szakterületet érintő kormányzati és ágazati szintű stratégiai tervek, ajánlások értékelésében,
13. képviseli a szakterület szempontjait a szerzői jogi feladatok ellátásában,
14. a szakmai szempontokat képviselve részt vesz az iskolai, felsőoktatási és egyházi közgyűjtemények irányításában,
15. előkészíti az ODR-ben szolgáltató könyvtárak vezetőivel, alapító okiratával, szervezeti és működési szabályzatával kapcsolatos miniszteri véleményt,
16. előkészíti a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetemi könyvtár gyűjtőköri szabályzatára vonatkozó előzetes miniszteri véleményt,
17. döntésre előkészíti a települési könyvtár átszervezése vagy megszüntetése esetén kért miniszteri véleményt,
18. előkészíti a megyei könyvtárak és a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár, stratégiai tervére, munkatervére és beszámolójára, minőségpolitikai nyilatkozatára vonatkozó előzetes miniszteri véleményt,
19. döntésre előkészíti a közlevéltárak létesítésével, illetve megszüntetésével, valamint a magánlevéltárak nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzésével, illetve a bejegyzés törlésével kapcsolatos ügyeket, továbbá a miniszteri hatáskörbe tartozó egyéb levéltári ügyeket,
20. előkészíti a nyilvános könyvtárak jegyzékére történő felvételtől, illetve az onnan való törlésről szóló döntéseket, és ellátja a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetésével kapcsolatos feladatokat,
21. működteti a könyvtári, levéltári, intézményrendszer szabályszerű szakmai tevékenységét vizsgáló szakfelügyeletet, átruházott jogkörben eljárva jóváhagyja annak ellenőrzési tervét és beszámolóját,
22. ellenőrzi a megyei könyvtár KSZR működésére készített éves tervét és annak megvalósulását,
23. közreműködik az audiovizuális és digitális kultúra szakmai felügyeletének ellátásában,
24. ellenőrzi a nyilvános könyvtári alapkövetelmények és alapfeladatok teljesítését,
25. döntésre előkészíti a büntetőeljárás során lefoglalt, illetve jogerősen elkobozni rendelt védetté nyilvánított magániratok közlevéltári elhelyezését,
26. ellátja a bécsi és a moszkvai Magyar Levéltári Kirendeltség szakmai felügyeletével összefüggő feladatokat,
27. ellátja a megyei könyvtárak, levéltárak felügyeletét,
28. előkészíti a megyei könyvtárak és a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár alapító okiratára, szervezeti és működési szabályzatára vonatkozó miniszteri véleményt,
29. előkészíti a megyei könyvtár igazgatójának és a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár főigazgatójának megbízásához és megbízása visszavonásához szükséges előzetes miniszteri egyetértést,
30. javaslatot tesz a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetemi könyvtár kiemelt feladatainak teljesítéséről szóló beszámoló elfogadására,
31. javaslatot tesz a miniszter által adományozható szakmai elismerés alapítására, módosítására, közreműködik a miniszter által alapított szakmai elismerés adományozása folyamatában,
32. előkészíti és koordinálja a kulturális értékek digitalizációjával kapcsolatos stratégiai és fejlesztési tervek elkészítését a kulturális alapellátás kiterjesztése érdekében,
33. ellátja a Digitális Nemzeti Fejlesztési Program megvalósításával kapcsolatos feladatokat.
34. részt vesz a feladatkörét érintő beruházások szakmai előkészítésében.

d) A Könyvtári és Levéltári Főosztály adminisztrációs és pénzügyi feladatai körében

1. ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,
2. ellátja a könyvtári és levéltári szakterületek állami támogatásával összefüggő feladatokat,
3. feladatkörében részt vesz az ÁSZ és a KEHI által végzett vizsgálatokkal összefüggő adatszolgáltatási tevékenységben,
4. előkészíti a könyvtári, levéltári, kép-, hang- és audiovizuális archívumi területre, valamint az azokban őrzött kulturális örökség digitalizálására vonatkozó központosított előirányzatok felhasználásának szabályozását,
5. koordinálja a könyvtári területre vonatkozó központosított előirányzatok (érdekeltség-növelő támogatás) elosztását.

e) A Könyvtári és Levéltári Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti könyvtárakkal, levéltárakkal kapcsolatos hatósági jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket,
2. lefolytatja és döntésre előkészíti a könyvtári, levéltári területet érintő következő hatósági eljárásokat:
  - 2.1. könyvtárak és levéltárak leltárában szereplő, korlátozottan forgalomképes kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása,
  - 2.2. könyvtári, levéltári szakmai továbbképzési programok akkreditálása.

f) A Könyvtári és Levéltári Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az új fejlesztési programok (operatív programok, éves fejlesztési keretek) előkészítésében,
2. részt vesz a digitalizálással kapcsolatos európai kezdeményezések véleményezésében, és közreműködik azok magyarországi alkalmazásában,
3. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló, a főosztály feladatkörét érintő fejlesztések esetén a pályázati felhívások és dokumentáció előkészítésében, a megvalósuló fejlesztések eredményeinek értékelésében,
4. részt vesz az EKTB 30. Kulturális szakértői csoportjában,
5. közreműködik a könyvtárakban, levéltárakban őrzött kulturális örökség digitalizálását érintő kétoldalú nemzetközi szerződések előkészítésében,
6. részt vesz az audiovizuális örökség védelmével kapcsolatos kormányzati feladatokból, valamint a nemzetközi egyezményekből eredő kötelezettségek teljesítésében,
7. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló, a főosztály feladatkörét érintő fejlesztések eredményeinek értékelésében.

*6.2. A kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

*Kulturális Fejlesztésekért és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

a) A Kulturális Fejlesztésekért és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Kulturális Fejlesztésekért és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében koordinálja az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítését.

#### *Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály*

a) A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a kulturális ágazat szakmai irányítása alá tartozó háttérintézmények projektjei kapcsán felmerült problémák megoldásában,

2. részt vesz a hazai és nemzetközi forrásokból megvalósuló kulturális beruházások és programok előkészítésében, nyomon követi megvalósulásukat,

3. közreműködik a közép- és hosszú távú kormányzati és minisztériumi programok kidolgozásában, és érvényesíti a kidolgozás során a kulturális ágazati érdekeket,

4. a kulturális ágazat érintettsége esetén tárcaközi együttműködés keretében részt vesz a más tárcákhoz tartozó projektek tervezésében, megvalósításában vagy a nyomon követésében.

b) A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a kulturális ágazat fejlesztésével, illetve a kulturális, közösségi alapú társadalom- és gazdaságfejlesztésekkel kapcsolatos ágazati feladatokat,

2. koordinálja és végzi a kulturális ágazati programokkal kapcsolatos értékelési tevékenységet.

c) A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály adminisztrációs és pénzügyi feladatai körében

1. részt vesz a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatok, a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedések előkészítésében, közreműködik azok végrehajtásában,

2. feladatkörében részt vesz az ÁSZ és a KEHI által végzett vizsgálatokkal összefüggő adatszolgáltatási tevékenységben.

d) A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály kodifikációs és egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. javaslatokat fogalmaz meg a kulturális ágazat fejlesztési céljait elősegítő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tartalmára, a hatályos jogi szabályozás módosítására,

2. a fejlesztéspolitikai intézményrendszerrel együttműködve részt vesz a fejlesztéspolitikai jogszabályok szakmai javaslatának kidolgozásában,

3. feladatkörében véleményezi a jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, szükség szerint javaslatot tesz ezek deregulációjára,

4. javaslatokat fogalmaz meg a kulturális ágazat stratégiai és fejlesztési céljait elősegítő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tartalmára, a hatályos jogi szabályozás módosítására.

e) A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az EKTB 30. Kultúra és egyéb érintett szakértői csoportjainak munkájában,

2. közreműködik a kulturális ágazat érdekeinek érvényesítésében az egyes operatív programok terén, koordinálja az ezzel összefüggő ágazati feladatokat,

3. koordinálja és végzi az Európai Unió 2014–2020 közötti tervezési időszakára vonatkozó operatív programokkal kapcsolatos feladatokat, egyeztetve az érintett szervezeti egységekkel,

4. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

4.1. felelős a humán operatív programok kulturális pályázataiért (előkészítés, információk, nyomon követés, monitoring, értékelés),

4.2. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós tervezéssel, az éves fejlesztési kerettel és a pályázatok előkészítésével, a kommunikációval, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, tárcán belül kapcsolatot tart az illetékes államtitkárság szervezeti egységeivel,

4.2.1. részt vesz az európai uniós fejlesztésekkel kapcsolatos egyeztetéseken és megbeszéléseken,

4.2.2. részt vesz az Európai Unió tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a tárcaálláspont kialakításában, különös tekintettel az operatív programok humán és azzal összefüggő infrastrukturális fejlesztéseire,

4.3. véleményezi a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság előterjesztéseit,

5. az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program tekintetében előkészíti a vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi az Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság részére, közreműködik az operatív programok előkészítésében, az éves fejlesztési keretek és pályázatok előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében

5.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

5.2. részt vesz az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként vagy eseti alkalommal tájékoztatást kér a Kultúráért Felelős Államtitkárság számára,

5.3. tárcán belül közreműködik az illetékes államtitkárság által kezdeményezett értékelések, ágazati egyeztetések lefolytatásában,

5.4. tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

6. koordinálja és végzi az egyes operatív programok szerinti kulturális ágazati fejlesztések, humán ágazati fejlesztések tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, a hatályos eljárásrend szerint.

*f) A Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály egyéb feladatai körében*

1. koordinálja a kulturális beruházások ágazati irányítással összefüggő feladatainak tervezését, megvalósítását, monitoringját és hasznosíthatóságát, ennek keretében

1.1. értékelést készít a beruházások menetéről, helyzetjelentéseket készít a végrehajtás aktuális állapotáról,

1.2. javaslatot tesz beruházások kiemeltté nyilvánítására,

1.3. részt vesz az elkészült beruházások üzemeltetésének ellenőrzésében,

1.4. közreműködik a kulturális beruházásokkal kapcsolatos európai uniós fejlesztések előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban,

2. véleményezi a beruházási koncepciókat, és részt vesz azok véglegesítésében,

3. részt vesz a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatokban és a kapcsolódó egyeztetésekben,

4. jogosult információkat és felvilágosítást kérni a háttérintézményektől a fejlesztésekről és beruházásokról,

5. közreműködik a fejlesztésekkel és beruházásokkal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,

6. közreműködik Makovecz Imre életművéhez tartozó beruházási programok megvalósításában, ellenőrzésében, részt vesz a kapcsolódó támogatási, pénzügyi feladatok ellátásában.

#### *Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály*

a) A Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának kidolgozását, továbbá feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök deregulációjára,

2. koordinálja a kulturális ágazathoz beérkező és a kulturális ágazat által előkészített érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményeztetését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes kulturális ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,

3. koordinálja a több szervezeti egységet érintő és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatok végrehajtását, segíti az államtitkárt és a helyettes államtitkárt e feladatok végrehajtásának nyomon követésében és ellenőrzésében, folyamatosan tájékoztatja az államtitkárt és a helyettes államtitkárt a végrehajtás helyzetéről,

4. koordinálja a kormányzati döntéshozatal fórumainak ágazatot érintő napirendi pontjaival, a felsővezetők felkészítésével kapcsolatos feladatokat,

5. felel a kultúráért felelős államtitkár, a művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár felkészítéséért,

6. koordinálja az ágazat által előkészített előterjesztések, jelentések és egyéb döntés-előkészítő anyagoknak a minisztériumi döntés-előkészítés fórumaira történő benyújtását,

7. közreműködik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítésében, módosításában, véleményezi az egyéb, a minisztérium működésére vonatkozó szabályzatokat,

8. összeállítja a kultúráért felelős államtitkárnak a minisztérium jogalkotási, illetve intézményi munkatervére vonatkozó ágazati javaslatait, illetve – az előbbiek alapján – az ágazat féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, továbbá a jogszabályokban, illetve a döntés-előkészítő, illetve döntéshozó fórumokon meghatározott, ágazatot terhelő vagy érintő feladatok végrehajtását,

9. koordinálja a kultúráért felelős államtitkár feladatkörében a költségvetés-tervezéssel, a zárszámadással, a vonatkozó adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtását,

10. az érintett szervezeti egységek bevonásával ellátja a kultúráért felelős államtitkár és a kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár részére a pénzügyi jellegű döntésekkel kapcsolatos előkészítési feladatokat,

11. a kulturális ágazat tekintetében – az érintett szervezeti egységek bevonásával – előkészíti a miniszter szerzői jogi feladatai ellátásához szükséges intézkedéseket,

12. ellátja a szerzői jogi ügyekhez kapcsolódó kulturális szakmapolitikai álláspont kialakításának koordinációját,

13. közreműködik a Nemzeti Kulturális Alap miniszteri keretével kapcsolatos döntések előkészítésében.

b) A Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő kulturális ágazati adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve a kulturális ágazat többi szervezeti egységével, összeállítja és közzéteszi az



adatgyűjtésekről szóló statisztikai összesítőket, működteti a kulturális ágazat Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő statisztikai nyilvántartásait,

2. a kulturális ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,

3. koordinálja és végzi a kulturális ágazat hazai és nemzetközi, rendszeres és eseti statisztikai adatszolgáltatásait,

4. a kulturális ágazat szakterületei részére biztosítja az elemzésekhez szükséges adatokat,

5. közreműködik a kultúráért felelős államtitkár és a kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár által a minisztérium nevében vállalt kötelezettség dokumentumának (megállapodás, jognyilatkozat) előkészítésében, az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásában,

6. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása vagy szakmai felügyelete alatt álló kulturális gazdasági társaságok és alapítványok tekintetében közreműködik a miniszter, illetve a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár döntéseinek és javaslatainak előkészítésében,

7. költségvetési elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít az ágazati irányítás támogatása érdekében a költségvetési tervezés során az ágazati javaslatok és egyéb ágazati felsővezetői döntések megalapozásához, az érintett szervezeti egységek bevonásával,

8. szakmailag támogatja a kulturális ágazat szervezeti egységeit feladataik jogi és pénzügyi-költségvetési vonatkozásaiban,

9. a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjt.) 101. §-a, valamint a Szerzői Jogi Szakértő Testület szervezetéről és működéséről szóló 156/1999. (XI. 3.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak kinevezéséhez szükséges miniszteri jóváhagyást,

10. az Szjt. 104. §-a szerinti egyeztető testületi eljárással kapcsolatban beszerzi a kulturális terület álláspontjának kialakításához szükséges információkat,

11. előkészíti az egyeztető testület eljárási szabályzatának jóváhagyásához az Szjt. 105. § (2) bekezdése szerint szükséges miniszteri véleményt,

12. a Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben a kulturális ágazatot érintő ügyekben koordinálja az ágazati vélemény kialakítását.

c) A Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos, valamint kodifikációs feladatai körében

1. a kulturális szakértői tevékenységgel kapcsolatos ügyekben a feladatkörében érintett szervezeti egységek állásfoglalását követően elbírálja a nyilvántartásba-vétel iránti kérelmeket és vezeti a kulturális szakértői névjegyzéket,

2. ellátja a Művészeti Alap egykori tagjainak nyugdíjsegély megállapításával kapcsolatos ügyeit,

3. gondoskodik a közös jogkezelő szervezetek díjszabásaival kapcsolatos kulturális ágazati belső egyeztetés lefolytatásáról, a szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 150. §-a alapján előkészíti a miniszteri véleményt,

4. közreműködik a szerzői jogi törvény módosítására és annak végrehajtására vonatkozó jogszabályok, valamint a kapcsolódó közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítésében, kidolgozásában,

5. véleményezi a szerzői jogi vonatkozású jogszabályokat és nemzetközi szerződéseket.

d) A Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály egyéb feladatai körében

1. előkészíti a kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,

2. végzi a kulturális ágazat felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére folyósított támogatások elszámolásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat, kivéve, ha a megállapodás másként rendelkezik,

3. biztosítja a folyamatos adatszolgáltatást pénzügyi kérdésekben a kultúráért felelős államtitkár, a művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár, valamint a kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár, továbbá az irányításuk alatt működő szervezeti egységek részére,

4. részt vesz az Európa Kulturális Fővárosai kezdeményezés Európa Kulturális Fővárosa 2023 cím viselésével kapcsolatos tagállami feladatok koordinálásában,

5. figyelemmel kíséri a kulturális célú társasági adókedvezmény felhasználását, javaslatot tesz jogszabályi változtatásokra.

#### *7. A nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

##### *A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását,

2. kapcsolatot tart a külhoni oktatási szervezetekkel, a külhoni oktatásban szerepet vállaló magyarországi oktatási intézményekkel, szervezetekkel,

3. kapcsolatot tart a nemzetpolitikáért felelős államtitkárral,

4. előkészíti a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárságnak a minisztérium intézményi munkatervére vonatkozó, a külhoni oktatási ágazatot érintő javaslatait, valamint – az előbbieken alapján – a külhoni oktatási ágazat egyeztetett féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, a jogszabályok szerinti, a minisztérium vezetői értekezletein meghatározott, valamint a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását,

5. koordinálja a külhoni oktatási szakterületre érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes külhoni oktatási ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,

6. ellátja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó, a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó feladatokat,

7. közreműködik a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, a külhoni oktatási ágazatot érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint ezek módosításai szakmai javaslatának, továbbá a kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének egyeztetésében,

8. koordinálja a külhoni oktatási fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos szakmai, tartalmi feladatok végrehajtását,

9. ellátja a Külhoni Magyar Oktatási Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat.

c) A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében

1. ellátja az UNESCO Magyar Nemzeti Bizottság egyes titkársági feladatait, melynek keretében:

1.1. kapcsolatot tart az UNESCO szerveivel, más tagországok UNESCO nemzeti bizottságaival, a hazai és nemzetközi, az UNESCO kompetencia területén működő kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel,

1.2. közreműködik az UNESCO programjainak kidolgozásában és végrehajtásában,

1.3. részt vesz az UNESCO tagságból következő hazai és nemzetközi szakmai programok és konferenciák szervezésében, azokon képviseli a tárcát,

1.4. aktív együttműködést folytat az UNESCO tagságból eredő kötelezettséggel érintett társtárca képviselőivel.

#### *Külhoni Köznevelési Programok Főosztálya*

a) A Külhoni Köznevelési Programok Főosztálya koordinációs feladatai körében

1. kapcsolatot tart a külhoni pedagógus szervezetekkel,

2. szakmailag előkészíti a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár külhoni köznevelési tevékenységével kapcsolatos utazásokat,

3. kapcsolatot tart a külhoni köznevelési pályázatok lebonyolító szervezetével.

b) A Külhoni Köznevelési Programok Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a külhoni köznevelési tárgyú szerződéseket,

2. ellenőrzi a külhoni köznevelési támogatások felhasználását,

3. részt vesz a külhoni köznevelési pályázatok előkészítésében,

4. javaslatot tesz a külhoni köznevelési feladatokkal összefüggő jogszabályok módosítására,

5. ellátja a külhoni közneveléssel összefüggő egyéb feladatokat.

#### *7.1. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

#### *Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

a) A Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a felsővezetők és a minisztérium vezetőinek nemzetközi és európai uniós tárgyalásaival összefüggő feladatok végrehajtását, ennek keretében

1.1. kapcsolatot tart és együttműködik más minisztériumokkal – különösen a Külgazdasági és Külügyminisztériummal –, nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar külképviseletekkel,

1.2. kapcsolatot tart az ágazatokkal, ennek keretében tájékoztatást kér az ágazatok aktuális, nemzetközi relevanciával is bíró ügyeiről,

2. koordinálja az ágazati jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai kidolgozását, továbbá feladatkörében javaslatot tesz a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó és belső szabályozó eszközök felülvizsgálatára és deregulációjára,

3. koordinálja a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményeztetését, az észrevételek alapján kialakítja az egységes ágazati álláspontot,

4. koordinálja a nemzetközi kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott, több szervezeti egységet érintő feladatok végrehajtását,

5. ellátja a minisztérium tolmácsolási, fordítási igényeiből eredő feladatokat,

6. ellátja a nemzetközi kiadvány-szerkesztési feladatokat,

7. elősegíti a minisztérium tevékenységének nemzetközi megismertetését, gondoskodik a nemzetközi stratégiai és kommunikációs feladatok ellátásáról,

8. figyelemmel kíséri a minisztérium tevékenységi területein a más országokban történő eseményeket, híreket, trendeket,

9. gondoskodik a protokolláris célú ajándéktárgyak, eszközök beszerzéséről, őrzéséről, kiadásáról,

10. ellátja a miniszter, a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár ideiglenes külföldi kiküldetési technikai szervezésével kapcsolatos feladatokat,

11. koordinálja a minisztérium meghívására érkező felsőszintű külföldi delegációk fogadásával kapcsolatos utazásszervezést,

12. koordinálja a kulturális ágazat stratégiaalkotással kapcsolatos nemzetközi tevékenységét,

13. koordinálja a hungarikumokkal kapcsolatos kulturális ágazati feladatokat, kapcsolatot tart a Hungarikum Bizottság Titkárságával,

14. koordinálja a szomszédos államokkal kötött nemzetközi megállapodások alapján működő kisebbségi vegyes bizottságok kulturális területtel kapcsolatos feladatainak ellátását, e célból kapcsolatot tart az érintett vegyes bizottságokban képviselt szervezetekkel.

c) A Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság funkcionális feladatai körében

1. szakmailag támogatja a nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket a feladatellátásukkal kapcsolatos jogi, valamint költségvetési és pénzügyi kérdések tekintetében,

2. közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének előkészítésében, a zárszámadási kötelezettség teljesítésében,

3. koordinálja az államtitkárság szakmai javaslattevési hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a nemzetközi kötelezettségek teljesítésével összefüggő szakmai pénzeszközök kezeléséből eredő feladatokat,

4. ellátja az államtitkár szakmai javaslattevési hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetésének tervezésével, költségvetési beszámolójának készítésével és végrehajtásával, valamint az igazgatási költségvetés tervezésével és beszámolójának készítésével kapcsolatos, jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott – feladatkörébe tartozó – feladatokat, részt vesz a költségvetési tervjavaslatok szakmai tartalmának meghatározásában, az egyes szakmai programok költségvetési és tartalmi megalapozásában,

5. a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok ellátásával összhangban gondoskodik a társadalmi, szakmai kapcsolatok működtetéséről,

6. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő felsővezetői (pl. államtitkári, helyettes államtitkári) szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris és szervezési teendőit,

7. ellátja a felsőszintű vezetők fogadásával, az egyéb nemzetközi rendezvények hazai kivitelezésével kapcsolatos feladatokat, elvégzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,

8. kapcsolatot tart a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárával együttműködve – a határon túli magyarság kulturális szakmai szervezeteivel, valamint részt vesz a kulturális kérdések ágazati érdekegyeztetésében,

9. figyelemmel kíséri – a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárával együttműködve – az országban és a határon túli magyarság körében folyó kulturális feladatellátást, kapcsolatot tart a határon túli kulturális szervezetekkel, intézetekkel.

d) A Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik a minisztériumok, központi kormányzati igazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei kulturális együttműködéssel összefüggő tevékenységében – a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárával együttműködve –, ennek keretében

1. részt vesz a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei stratégiai jelentőségű programok kidolgozásában,

2. figyelemmel kíséri a külföldi magyarok támogatási rendszerét és annak intézményeit, valamennyi e célra szolgáló költségvetési forrásnak a Kárpát-medencei kulturális együttműködés céljára történő felhasználásának lehetőségeit,

3. ellátja a regionális Kárpát-medencei kulturális együttműködésből fakadó feladatokat.

#### *Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály*

a) A Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében az ágazatok illetékes szervezeti egységeinek bevonásával koordinálja a kétoldalú egyezmények, a minisztérium hatáskörébe tartozó egyes nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását.

b) A Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium kétoldalú nemzetközi szakmai együttműködéseiből eredő feladatokat, a minisztériumi álláspont kialakítását és szükség esetén képviseli a minisztériumot,

2. kapcsolatot tart és együttműködik a külföldi és hazai társmisztériumokkal, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar külképviseletekkel, valamint a magyar és a Magyarországra akkreditált kulturális intézetekkel,

3. koordinálja a minisztérium nemzetközi kétoldalú programokban történő részvételét, a nemzetközi programok előkészítését, gondoskodik a kormányközi, illetve ágazati megállapodások alapján megvalósuló egyéb rendezvények előkészítéséről és megszervezéséről,

4. koordinálja az egyes országokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások és együttműködések előkészítését, végrehajtását,

5. ellátja a Visegrádi Négyek (V4) nemzetközi szervezettel kapcsolatos koordinációs és szervezési feladatokat, valamint koordinálja a V4 feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, szervezési és nemzetközi feladatokat az illetékes szervezeti egységek bevonásával.

c) A *Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály* nemzetközi feladatai körében

1. a miniszter, az államtitkárok, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi kapcsolatainak működtetése és fejlesztése körében eljárva

1.1. szervezi a miniszter, az államtitkárok, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi kapcsolatait a kétoldalú együttműködések tekintetében,

1.2. gondoskodik a miniszter, az államtitkárok, valamint az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek nemzetközi, kétoldalú kapcsolatokkal összefüggő rendezvényeken, tárgyalásokon, illetve egyéb eseményeken való részvételéhez szükséges teendőkről és szakfeladatokról,

1.3. gondoskodik a miniszter, az államtitkárok nemzetközi programjaival összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a vendégként hazánkba látogató külföldiek fogadásával kapcsolatos feladatokról,

1.4. a nemzetközi tárgyalásokra előkészíti a szakmai szervezeti egységek által előterjesztett anyagokat,

1.5. nemzetközi ügyekben tájékoztatja az érintett szervezeti egységeket, és segíti munkájukat,

1.6. elősegíti az államtitkárok irányítása alá tartozó intézmények önálló nemzetközi kapcsolattartását,

1.7. szükség szerint részt vesz a tárgyalásokon,

1.8. gondoskodik a kétoldalú tárgyalásokról szóló jelentések, szükség szerinti részbeszámolók, szakmai értékelések összeállításáról,

2. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő (a magyar felsőoktatás külföldi népszerűsítésével, a tudománypolitikai együttműködések erősítésével, a magyar kultúra külföldi népszerűsítésével, a kulturális nemzetközi együttműködések előmozdításával összefüggő stb.) feladatok ellátásában,

3. a nemzetközi kétoldalú minisztérium- és kormányközi vegyes bizottságokban ellátja a minisztérium képviselőt, illetve javaslatot tesz a képviselő ellátására,

4. koordinálja a feladatkörébe tartozó minisztériumközi és minisztériumon belüli szakértői testületek működését,

5. előkészíti a kétoldalú állam- és kormányközi megállapodásokat, illetve az egyezményeket, valamint az azok végrehajtására kötött munkaterveket, csereprogramokat,

6. ellátja a kétoldalú állam- és minisztériumközi szerződésekből, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő feladatokat,

7. gondoskodik a minisztérium alapításával létrejött, nemzetközi oktatással kapcsolatos feladatokat ellátó alapítványokban a minisztérium képviselőtől, támogatja az alapítványok programjait.

d) A *Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály* egyéb feladatai körében

1. szükség szerint képviseli a minisztériumot a határon túli magyar ügyeket kezelő minisztériumközi bizottságokban és igény szerint egyéb szakmai testületekben,

2. részt vesz a szomszédos országokkal közösen működtetett ún. kisebbségi vegyes bizottságok üléselőkészítő munkálataiban, valamint figyelemmel kíséri a kisebbségi vegyes bizottságok ajánlásai alapján elvégzendő feladatok végrehajtását,

3. kapcsolatot tart a kisebbségi diplomáciáért felelős kormányzati szervekkel.

*Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály*

a) Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a Magyarország európai uniós tagságából adódó jogszabály-előkészítési feladatok ellátásában,

2. részt vesz az elfogadott európai uniós jogszabályokból és az európai uniós együttműködés egyéb jogi eszközeiből fakadó hazai feladatok meghatározásának (intézményfejlesztési, jogalkotási) vezetői döntésre való előkészítésében,

3. az ágazatok illetékes szervezeti egységeinek bevonásával koordinálja a multilaterális nemzetközi szerződésekhez való csatlakozás szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri a szerződések végrehajtását.

*b) Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében*

1. koordinálja a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsággal (továbbiakban: EKTB) összefüggő munkáját, beleértve a minisztérium által felügyelt EKTB szakértői munkacsoportok munkáját, a minisztérium EKTB szakértői munkacsoportjaival együttműködve az EKTB ülésein képviselendő egységes álláspont kialakítását, és szükség esetén képviseli a minisztériumot,

2. biztosítja – az EKTB minisztérium által felügyelt szakértői munkacsoportjaival együttműködve – az Európai Unió Tanácsának ülésein, valamint a minisztérium több ágazatát érintő európai uniós tárgyalásokon részt vevő, a minisztériumot képviselő felsővezető felkészüléséhez szükséges információkat, háttéranyagokat,

3. koordinálja a minisztérium európai uniós munkacsoportokban és programokon történő részvételét,

4. kapcsolatot tart és együttműködik más minisztériumokkal – különösen a Miniszterelnökséggel, valamint a Külgazdasági és Külügyminisztériummal –, a nemzetközi szervezetekkel, a magyarországi külképviseletekkel, a külföldi magyar külképviseletekkel,

5. koordinálja a multilaterális szintű nemzetközi és uniós jogi jogalkotási folyamatokat, közreműködik az elfogadásra kerülő normák hazai jogi megfeleltetését biztosító jogalkotási folyamatok előkészítésében, szükség szerint javaslatot tesz a nemzetközi, illetve az uniós joggal való összhang megteremtése tekintetében indokolt lépésekre, szabályozásokra,

6.

7. az uniós jogszabályok elfogadását követően gondoskodik az átültetést megvalósító hazai jogszabályok notifikációjáról.

8. koordinálja az ágazatok nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységei, valamint a jogi ügyekért felelős szakterület bevonásával az uniós intézmények által kezdeményezett normakontroll-folyamatok során az átültetést megvalósító hazai jogszabályok szövege és végrehajtásuk tekintetében az uniós intézményekkel folytatott párbeszéd hatékony és érdemi lezárását, ennek keretében különösen

8.1. biztosítja az elsősorban az EKTB 47. számú szakértői csoportban zajló normakontroll-folyamatok tekintetében az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző – a munkacsoport keretében beérkező – minisztériumi főfelelősségű vagy társfelelősségű jogszabályokkal kapcsolatos

8.1.1. az Európai Unió Pilot megkeresésekkel,

8.1.2. kötelezettségszegési eljárásokkal

kapcsolatos magyar kormányzati válaszok előkészítésének koordinációját,

8.2. biztosítja az Igazságügyi Minisztérium szakterületeivel közösen az Európai Unió Bírósága előtti ügyekkel kapcsolatos magyar kormányzati álláspontot előkészítő feladatok koordinációját,

9. koordinálja – az ágazatok szervezeti egységeivel együttműködve – a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő minisztériumi kötelezettségek és feladatok ellátását, ideértve

9.1. a képviselendő minisztérium-, illetve kormányzati álláspont kialakítását, képviselést,

9.2. a nemzetközi szerződések végrehajtásából eredő tagállami kötelezettségek monitorozásával összefüggésben a nemzetközi szervezetekben hazánkat érintő megállapítások, elmarasztalások, a hazánkkal szemben megfogalmazott ajánlások, elvárások megfelelő kezeléséhez szükséges lépések előkészítését,

10. koordinálja a nemzetközi szervezetekben és egyes regionális együttműködésekben betöltött tagsággal [Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD), Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) és szakosított szervei, különösen az Egészségügyi Világszervezet (WHO), Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO), Európa Tanács, Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (EBESZ), Közép-Európai Oktatási Együttműködés (CECE), stb.] összefüggő – más főosztály feladatkörébe nem tartozó – feladatok ellátását, koordinálja a szakterületek képviselőit az üléseken, bizottságokban, szükség esetén képviseli a minisztériumot, 11. koordinálja, illetve nyomon követi a jelentési kötelezettségek végrehajtását.

c) Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium vezetőinek és a felsővezetőknek a nemzetközi szervezetek és az európai uniós intézmények vezetőivel folytatott tárgyalásait, találkozóit az ágazatok szakmai ügyekért felelős szervezeti egységeivel együttműködve,

2. biztosítja az európai uniós döntéshozatali folyamatokban az ágazatok bevonásával a magyar álláspont kialakítását a minisztérium felelősségébe tartozó területeken,

3. gondoskodik a nemzetközi szervezetek és illetékes bizottságaik (különösen OECD, ENSZ és szakosított szervezetei, illetve Európa Tanács), az európai uniós intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítéséről, részt vesz továbbá az OECD Nemzeti Tanács munkájához kapcsolódó feladatok ellátásának koordinációjában,

4. az illetékes államigazgatási szervekkel együttműködve megszervezi az állásfoglalásra jogosult kormányzati képviselőnek az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanácsa és az Európai Unió Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport Tanácsa ülésein történő részvételét a minisztérium felelősségébe tartozó témák tekintetében, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő felsővezető szakmai kíséretéről, a jelentések elkészítéséről,

5. koordinálja és összehangolja a 3. és 4. pont szerinti tanács munkáját előkészítő tanácsi formációkban való minisztériumképviseletet, különös tekintettel a Szociális Kérdések, Népegészségügy, Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Tanácsi Munkacsoportokban, a Magas szintű Népegészségügyi Tanácsi Munkacsoportban, az Európai Unió Szociális Védelmi Bizottságában (SPC) folyó tárgyalásokra, valamint az Oktatás, Ifjúság, Kultúra és Sport tanácsi munkacsoportokban folyó tárgyalásokra,

6. gondoskodik az EKTB munkájában való hatékony részvétel előkészítéséről, szükség szerint gondoskodik az EKTB szakértői munkacsoportjaiban való részvételről,

7. vezeti és működteti az EKTB feladatainak ellátásában közreműködő

7.1. 3. számú Személyek Szabad Áramlása,

7.2. 4. számú Népegészségügyi,

7.3. 45. számú Kábítószer ügy,

7.4. 51. számú Szociális politika,

7.5. 15. számú Ifjúságpolitika és Sportügyek,

7.6. 30. számú Kultúra,

7.7. 33. számú Oktatás és Képzés



szakértői munkacsoportokat, és az 1.32. kábítószerügyi alcsoportot, valamint koordinálja a minisztérium képviselőjét és a szakterületek részvételét a minisztériumot érintő más EKTB szakértői csoportokban,

8. közreműködik az Európai Tanács (EiT) minisztériumfelelősségi körbe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,

9. az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve

9.1. előkészíti a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami működésből fakadó együttműködési kötelezettségek teljesítését a vonatkozó jogszabályok alapján,

9.2. koordinálja az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányálláspont kialakítását, közigazgatási egyeztetését,

10. biztosítja az Európai Uniónak a minisztérium felelősségi területébe tartozó programjaiban a magyar részvételt, valamint koordinálja a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását, ezen feladat keretében

10.1. ellátja és koordinálja az Erasmus+ program (2014–2020) nemzeti hatósági feladataival kapcsolatos tevékenységeket, valamint képviseli Magyarországot a programbizottságban és a programhoz kapcsolódó egyéb hivatalos eseményeken, szorosan együttműködik továbbá a program hazai megvalósításáért felelős Tempus Közalapítvánnyal (Nemzeti Iroda),

10.2. ellátja a Kreatív Európa program (2014-2020) Kultúra alprogramja hazai végrehajtásának szakmai felügyeletét és koordinálja a programmal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, valamint képviseli Magyarországot a kapcsolódó programbizottságban és szorosan együttműködik a program hazai megvalósításáért felelős Kreatív Európa Nonprofit Kft.-vel (Kreatív Európa Iroda) és a Magyar Nemzeti Filmalap Zrt.-vel,

10.3. ellátja az Európa a Polgárokért program (2014-2020) hazai végrehajtásának szakmai felügyeletét és koordinálja a programmal kapcsolatos minisztériumi feladatokat, szorosan együttműködik a program hazai megvalósításáért felelős Tempus Közalapítvánnyal,

11. gondoskodik az Európai Unió részére rendszeresen készítendő nemzeti jelentések és esetenkénti (rész)beszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállításáról,

12. ellátja a nemzetközi vagy regionális szervezetekkel történő kapcsolattartással összefüggő feladatokat,

13. gondoskodik az európai uniós, illetve nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a miniszter és az államtitkárok vendégeiként hazánkba látogató, valamely európai uniós intézmény, illetve nemzetközi szervezet vezetőinek, munkatársainak fogadásával kapcsolatos feladatokról,

14. koordinálja a nemzetközi szervezetek részére készítendő, a minisztérium felelősségi területeit érintő jelentések, szükség szerinti részbeszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállítását, ennek során szorosan együttműködik a felelős szakmai államtitkárságokkal, a jogi ügyekért felelős szakterülettel, valamint az érintett ágazati szervezeti egységekkel,

15. koordinálja a kiemelt nemzetközi szervezetekben és projekteknél történő megjelenést és azok kezdeményezését,

16. előkészíti a többoldalú állam- és kormányközi megállapodásokat, illetve egyezményeket,

17. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve részt vesz a nemzetközi fejlesztéspolitikához kapcsolódó minisztériumi koordinációban, képviseli az érintett ágazatokat a minisztériumközi bizottságokban [NEFE (nemzetközi fejlesztési együttműködés)],

18. ellátja a szociális biztonsági koordinációs rendeletek (883/2004/EK és 987/2009/EK) tekintetében a hatáskörrel rendelkező (illetékes) hatóság feladatait, ennek keretében kapcsolatot tart a tagállami illetékes hatóságokkal, koordinálja a tagállami illetékes hatóságok és az Európai Bizottság kapcsolódó megkereséseivel, illetve a tagállami hatóságokkal felmerülő vitás

kérdések Szociális Biztonsági Rendszerek Koordinációjával foglalkozó Igazgatási Bizottság keretében történő rendezésével összefüggő feladatokat, biztosítja továbbá a részvételt az Igazgatási Bizottság munkájában, koordinálja a magyar álláspont kialakítását a minisztérium ágazatai, más tárcák, valamint a minisztériumok háttérintézményei között,

19.

20. a rokkantsági típusú ellátásokkal összefüggésben kapcsolatot tart és együttműködik a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról és annak végrehajtásáról szóló uniós rendeletek (883/2004/EK és 987/2009/EK), valamint a szociális biztonsági tárgyú nemzetközi egyezmények végrehajtására kijelölt illetékes hatóságokkal, szükség szerint összekötő szervekkel,

21. ellátja a szociális védelmi nyitott koordinációs, illetve az EU 2020 Stratégia végrehajtásával összefüggő szociális védelmi feladatok koordinációját, gondoskodik a Szociális Védelmi Bizottság, illetve szociális védelmi rendszerek leíró összehasonlításával foglalkozó bizottság (MISSOC) munkájában történő részvételről,

22. ellátja a Közép-Európai Oktatási Együttműködésből (CECE) származó feladatokat a köznevelésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával,

23. a Külgazdasági és Külügyminisztériummal együttműködve kialakítja a nemzetközi fejlesztéspolitika tárcát érintő vonatkozásait, képviseli az érintett ágazatokat a minisztériumközi bizottságokban [NEFE (nemzetközi fejlesztési együttműködés)].

## *8. A köznevelésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

### *Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) A Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

1. részt vesz a köznevelésért felelős államtitkár vezetői értekezleteinek előkészítésében, ennek keretében szakmai anyagot biztosít,

2. koordinálja a köznevelésért felelős államtitkár által meghatározott, kiemelten kezelt és különböző szakmai szempontok összehangolását is igénylő feladatok végrehajtását, segíti az államtitkárt e feladatok végrehajtásának nyomon követésében és ellenőrzésében, illetve figyelemmel kíséri a köznevelésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttműködését igénylő feladatok végrehajtását, nyomon követését, ellenőrzését,

3. szervezi a kapcsolatot köznevelési területen működő hazai szakmai és civil szervezetekkel,

4. segíti a köznevelési területen működő határon túli szakmai és civil szervezetekkel való kapcsolattartást,

5. koordinálja a köznevelési ágazati-szakmai stratégiák megalkotását,

6. előkészíti a köznevelési ágazat jogalkotási tervét,

7. segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.

c) A Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság szervezetfejlesztési feladatai keretében nyomon követi a köznevelésért felelős államtitkár hivatali szervezetének működési folyamatait, előkészíti a köznevelésért felelős államtitkár e folyamatok fejlesztésére vonatkozó javaslatait, koordinálja köznevelésért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek hivatali szervezetét érintő változásmenedzsmenti feladatokat, továbbá – a

jóváhagyást megelőzően – véleményezi a köznevelésért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek ügyrendjeit.

d) A Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja a köznevelési területtel összefüggő ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

#### *8.1. A köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek*

##### *Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

a) A Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott szakmai és koordinációs feladatokat.

b) A Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. kapcsolatot tart az Oktatási Hivatallal,

2. előkészíti a Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárságnak a minisztérium intézményi munkatervére vonatkozó, a köznevelési ágazatot érintő javaslatait, valamint – az előbbieken alapján – a köznevelési ágazat egyeztetett féléves munkatervét, figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, a jogszabályok szerinti, a minisztérium vezetői értekezletein meghatározott, valamint a köznevelésért felelős államtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását,

3. koordinálja a köznevelési szakterületre érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését, és az érintett szervezeti egységektől határidőben beérkezett vélemények alapján elkészíti és továbbítja az egységes köznevelési ágazati álláspontot tartalmazó választervezetet,

4. ellátja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatalt előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó, a köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek kompetenciájába tartozó feladatokat,

5. közreműködik a köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, a köznevelési ágazatot érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint ezek módosításai szakmai javaslatának, továbbá a kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének egyeztetésében,

6. koordinálja a köznevelési fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos szakmai, tartalmi feladatok végrehajtását,

7. ellátja a Magyar Képesítési Keretrendszerrel kapcsolatos, köznevelést érintő feladatokat.

##### *Köznevelés-igazgatási Főosztály*

a) A Köznevelés-igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. az ágazati-szakmai stratégiáknak megfelelően előkészíti a köznevelési ágazatot érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint ezek módosításainak tervezetét,

2. részt vesz a köznevelési intézmények, a köznevelés rendszerét, költségvetését érintő jogszabály-tervezetek, előterjesztések előkészítésében, valamint véleményezésében,

3. közreműködik a köznevelés stratégiai szintű alapidokumentumainak gondozásában,

4. részt vesz a Digitális Jólét Programhoz kapcsolódó stratégiák köznevelést érintő jogszabály-tervezetek, előterjesztések előkészítésében, valamint véleményezésében,

5. közreműködik a kerettanterv jóváhagyása céljából indított hatósági eljárásban.

b) A Köznevelés-igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összeállítja a minisztérium jogalkotási, intézményi munkatervére vonatkozó, a köznevelési ágazatot érintő javaslatot,

2. szakmapolitikai prioritások meghatározása útján közreműködik a köznevelési ágazat költségvetési tervezésében,

3. részt vesz az európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések, programtervek szakmai tartalmának kialakításában,

4. szakmai javaslataival segíti a helyi önkormányzatok köznevelési feladatainak ellátását,

5. ellátja a kormányhivatalok felett a köznevelési ágazati irányítási feladatokkal összefüggő ellenőrzési feladatokat,

6. a köznevelési ágazat prioritásai érvényesülése érdekében folyamatos munkakapcsolatban áll a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal, valamint a járási, kerületi hivatalokkal, továbbá tájékoztató fórumot működtet a hivatalok részére,

7. a hazai és nemzetközi oktatási osztályozási rendszerek felülvizsgálatánál koordinálja a minisztériumi vélemény kialakítását, képviseli az ágazat érdekeit,

8. előkészíti a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók köznevelési intézményekben történő nevelésének-oktatásának sikerességét szolgáló programokat, koordinálja e programok végrehajtását,

9. ellátja a köznevelési esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzációs feladatokat és esélyteremtő programok előkészítését, szervezi az esélyegyenlőségi feladatok ágazati feladatainak végrehajtását,

10. részt vesz a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral, nehézséggel küzdő illetve tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók fejlesztését, nevelés-oktatását, továbbá a pedagógiai szakszolgálati feladatellátást érintő programok megvalósításában, elkészíti a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók nevelésével és oktatásával kapcsolatos tartalomfejlesztési dokumentumokat és ellátja az azok végrehajtásával összefüggő feladatokat,

11. segíti a nemzetiségi oktatást érintő dokumentumok, programok, nemzetközi egyezmények, munkatervek előkészítését, a nemzetiségi oktatást érintő, anyanyelvi, illetve idegen nyelvi környezetben folyó pedagógusképzéssel és továbbképzéssel kapcsolatos feladatokat, a diákcsera szervezését, részt vesz a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok nemzetiségeket érintő ülésein,

12. segíti a nemzetiségi oktatás tankönyvellátásával összefüggő minisztériumi feladatokat,

13. az országosan egységes jogalkalmazási gyakorlat kialakítása érdekében megválaszolja a tanügy-igazgatási tárgyú megkereséseket,

14. javaslatokat készít a megújításra kerülő vagy új kétoldalú együttműködések hazai nemzetiségi nevelést-oktatást érintő részére, közreműködik az államközi, minisztériumközi megállapodásokból és más egyezményekből a minisztériumra háruló, nemzetiségi nevelés-oktatást érintő feladatok végrehajtásában,

15. előkészíti a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral, nehézséggel küzdő illetve tartós gyógykezelés alatt álló gyermekek, tanulók fejlesztését, nevelés-oktatását, a pedagógiai szakszolgálatokat érintő dokumentumokat, programokat,

16. ellátja a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület szakmai javaslataival kapcsolatos feladatokat,

17. közreműködik a közérdekű adatigénylések esetén az adatok nyilvánosságára vonatkozó szakmai álláspont kialakításában,

18. előkészíti az iskolabizonyítványokat és egyéb nyomtatványokat, előkészíti e nyomtatványok előállításával, forgalomba-hozatalával kapcsolatos miniszteri döntéseket,

19. kapcsolatot tart az egyházi és magán köznevelési intézmény-fenntartókkal, ellátja a hit- és erkölcstanoktatásra vonatkozó minisztériumi feladatokat, kivéve a hit- és erkölcstanoktatás támogatásának folyósítását,

20. ellátja az Arany János Tehetséggondozó Program, az Arany János Kollégiumi Program és az Arany János Kollégiumi-Szakközépiskolai Programok szakmai irányításával és koordinációjával kapcsolatos feladatokat,

21. ellátja az ágazatközi koragyermekkorai intervenciós tevékenységek koordinációjával kapcsolatos ágazati szakmai feladatokat,

22. közreműködik az elektronikus oktatás-adminisztrációs szolgáltatások körének kibővítésében, a tanulói életút szempontjából meghatározó adatbázisok összekapcsolásában,

23. előkészíti az Oktatási Hivatal irányításával összefüggő, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-ában meghatározott irányítási jogkörbe tartozó döntéseket.

c) A Köznevelés-igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” pontjában feladatként megjelölt, valamint egyéb köznevelési hatósági döntéseket,

2. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” pontjában feladatként megjelölt döntéseket,

3. előkészíti a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló, a 4. függelék II. pont 2. alpontjában feladatként megjelölt köznevelési alapítványokkal kapcsolatos döntéseket,

4. előkészíti a köznevelési esélyegyenlőségi feladatokkal – sérülékeny, kiemelt figyelmet igénylő gyermek- és tanulói csoportok iskolai előrehaladásának segítségével – összefüggő egyedi miniszteri döntéseket,

5. közreműködik az Európai Iskolákkal kapcsolatos minisztériumi szintű szakmai feladatok ellátásában,

6. közreműködik a kerettanterv jóváhagyása céljából indított hatósági eljárásokban.

d) A Köznevelés-igazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő – nem hatósági feladatokat érintő – köznevelési adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, adatfeldolgozást és adatszolgáltatást, egyeztetve az oktatási ágazat más főosztályaival, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, működteti a köznevelési ágazat statisztikai nyilvántartásait,

2. koordinálja és végzi a hazai rendszeres és eseti köznevelési tárgyú statisztikai adatszolgáltatásokat,

3. a köznevelési ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat,

4. javaslatot tesz a köznevelésért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről és ellenőrzi azok szakmai felhasználását,

5. ellátja a köznevelési szerződésekkel kapcsolatos ágazati szakmai feladatokat,

6. ellátja a külföldi állampolgárok köznevelésben való részvételével, felzárkóztatásával és magyarnyelv-oktatásával kapcsolatos feladatokat,

7. ellátja az érettségi vizsgatárgyak tételkészítő bizottsága elnökeinek felkérésével és az oktatásért felelős miniszteri jóváhagyásra történő felterjesztésével kapcsolatos feladatokat,

8. ellátja Magyarország hivatalos képviselőjét a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók oktatásával, együtt nevelésével foglalkozó nemzetközi szervezetekben és a koordinálja a szervezet projektjeibe delegált szakértők munkáját,

9. az európai uniós és nemzetközi feladatai körében – a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek tekintetében – közreműködik Magyarország európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságából következő feladatok megvalósításában,

10. közreműködik a nemzetközi diákolimpiákkal és a hazai tehetségsegítő versenyekkel összefüggő feladatok végrehajtásában.

### *Köznevelési Stratégiai Főosztály*

a) A Köznevelési Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a köznevelési ágazatot érintően közreműködik a minisztérium jogalkotási, intézményi munkatervére irányuló javaslatlétben,

2. részt vesz a köznevelés rendszerét, azon belül különösen az óvodai nevelést, kollégiumi nevelést, szakképzést, a művészeti nevelést, az esélyteremtést érintő jogszabálytervezetek véleményezésében,

3. ellátja a köznevelés minőségértékelésével, minőségfejlesztésével, a pedagógusok előmeneteli rendszere és a pedagógiai-szakmai ellenőrzés fejlesztésével kapcsolatos ágazati feladatokat, irányítja az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel (tanfelügyelettel) és az önértékelési rendszer fejlesztésével kapcsolatos feladatokat,

4. gondoskodik a köznevelés szintjén a mindennapos iskolai testnevelést, köznevelési célú sportfeladatokat, az egészségfejlesztést, egészségnevelést, drogreprevenációt és mentálhigiénét érintő programok kidolgozásáról, részt vesz a megvalósításukban,

5. gondoskodik a köznevelés szintjén a bűnmegelőzést és a közlekedés biztonságát érintő programok kidolgozásáról, fenntartásáról,

6. ellátja a köznevelési ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat, ennek körében irányítja, koordinálja és felügyeli a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú köznevelési felkészülést, koordinálja az ellátandó telefonos készenlétet, közreműködik a köznevelési ágazat speciális védelmi feladataiban, gyakorlatok szervezésében és végrehajtásában, részt vesz az ágazatot érintő válságkezelési és katasztrófa-elhárítási feladatok kezelésében és irányításában,

7. felelős a köznevelés szintjén a gyermek- és ifjúságvédelmet érintő programok kidolgozásáért, fenntartásáért,

8. felelős az aktív állampolgári létre való felkészüléssel kapcsolatos programok kidolgozásáért, melyen belül különösen felelős az aktív állampolgári kompetencia fejlesztését, a közösségi aktivitást, a társadalmi szolidaritást fejlesztő tevékenységekkel, a közösségi szolgálattal összefüggő programokért és azok fenntartásáért,

9. gondoskodik a holokauszt magyarországi oktatásának elősegítése érdekében a nevelési-oktatási intézmények pedagógusai számára tanulmányutak és pedagógus-továbbképzések fenntartásáról, koordinálásáról, programok kidolgozásáról,

10. ellátja a köznevelés szakmai és társadalmi kapcsolatainak gondozását, bővítését, a hazai szakmai fórumok és testületek (Nemzeti Pedagógus Kar, Országos Köznevelési Tanács, Köznevelés-stratégiai Kerekasztal, Országos Nemzetiségi Tanács, Köznevelési Érdekegyeztető Tanács, Országos Diáktanács) tevékenységének koordinálását,

11. szervezi a kapcsolattartást a köznevelési ágazati szakmai és civil szervezetekkel,

12. előkészíti a köznevelési esélyegyenlőségi feladatok végrehajtásához kapcsolódó stratégiai dokumentumokat és ellátja az azok végrehajtásával összefüggő feladatokat,

13. ellátja az oktatásért felelős miniszter által a köznevelésben adományozható, valamint a közneveléssel kapcsolatos állami kitüntetésekre és elismerésekre vonatkozó adminisztrációs feladatokat, és koordinálja a szakmai döntés előkészítését,

14. segíti a köznevelés tartalmi szabályozásával kapcsolatos és a feladatkörébe tartozó jogszabályok szakmai koncepciójának, a köznevelés stratégiai szintű alapdokumentumainak, így különösen az Óvodai nevelés alapprogramjának, Kollégiumi alapprogramnak, a Nemzeti Alaptantervnek, a kerettanterveknek, a szakmai érettségi és egyéb vizsgakövetelményeknek az előkészítését, továbbá gondoskodik a hatásvizsgálatokkal kapcsolatos feladatok ellátásáról,

15. ellátja a területfejlesztés közneveléssel összefüggő szakmai feladatainak előkészítését, koordinálását,

16. segíti a Digitális Jóléti Programhoz kapcsolódó stratégiák köznevelést érintő intézkedéseinek szakmai megvalósítását,

17. ellátja a nemzeti táborozási programhoz, a témahetekhez és tematikus napokhoz kapcsolódó köznevelési stratégiai feladatokat,

18. közreműködik a szakmai pályázatokkal kapcsolatos irányítási, véleményezési, javaslattevési feladatokban,

19. ellátja a Köznevelési Hídprogramokkal kapcsolatos ágazati feladatokat,

20. közreműködik a minisztériumokon és ágazatokon átívelő, köznevelést érintő stratégiai feladatok meghatározásában, végrehajtásában, a stratégiák megvalósításának előrehaladásával kapcsolatos beszámolók elkészítésében.

b) A Köznevelési Stratégiai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” pontjában feladatoként megjelölt döntéseket.

c) A Köznevelési Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. az európai uniós fejlesztési programok tekintetében az Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság érintett főosztályával összehangoltan az aktuális programozási időszakokkal kapcsolatos szakmai feladatai körében

1.1. részt vesz a köznevelést érintő, az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozó dokumentum- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezésében,

1.2. elvégzi a köznevelést érintő szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,

1.3. közreműködik a köznevelést érintő, az éves fejlesztési keret alapját jelentő szakmai koncepciók és a meghirdetendő felhívások szakmai tartalmának meghatározásában annak érdekében, hogy azok illeszkedjenek a Kormány ágazati stratégiai céljaihoz,

1.4. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós finanszírozású kiemelt projektek megvalósításának nyomon követésében, ennek során felügyeli a projektszinten rögzített szakmai elvárások, számszerűsíthető célok és mérföldkövek teljesülését, a felhívás, illetve a támogatási szerződés módosítására tett javaslatokat véleményezi,

1.5. szükség esetén részt vesz a köznevelést érintő projektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő egyeztetéseken és megbeszéléseken, kapcsolatot tart a projektek megvalósításában és nyomon követésében érintett szereplőkkel,

1.6. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egység által készített előrehaladási jelentések és értékelések szakmai tartalmának véleményezésében,

2. ellátja az Európai Iskolákkal kapcsolatos minisztériumi szintű szakmai feladatokat és részt vesz a nyelvi szekciók fenntartói feladatainak ellátásában,

3. közreműködik a német-magyar együttműködési megállapodás keretében zajló, idegennyelv-oktatást segítő projektekben (Goethe Intézet, DSD).

d) A Köznevelési Stratégiai Főosztály az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter szakképzéssel összefüggő tevékenysége körében

1. ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az oktatási és – a kultúráért felelős államtitkár által kijelölt szervezeti egységgel egyeztetve – a kulturális szakágazat hatáskörébe tartozó szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat,

2. az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségi körébe tartozó szakképesítések tekintetében gondoskodik a szakmai vizsgaszervezés országos lefedettségének biztosításáról, a szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról, a kerettantervek jóváhagyásáról, közzétételéről, a szakmai vizsgák tételeinek jóváhagyásáról,

3. javaslatot tesz az oktatásért felelős miniszter és a kultúráért felelős miniszter felelősségébe tartozó szakképesítéseket érintő szakképzési és felnőttképzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére, ellátja a nyelvi célú képzések körébe nem tartozó ágazati és általános célú felnőttképzés felügyeletét, tartalmi fejlesztését,

4. meghatározza és nyilvánosságra hozza az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések iskolai rendszerű és iskolarendszeren kívüli szakmai vizsganapjait, a központi írásbeli vizsgafeladatok vizsganapokhoz kötött kezdési és befejezési időpontjait,

5. gondoskodik az oktatásért és a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai írásbeli, interaktív vizsgatételeinek előkészítéséről, expediálásáról,

6. ellátja a szakmai érettségi vizsgakövetelményekkel kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat az oktatásért felelős miniszterhez tartozó szakképesítések tekintetében,

7. előkészíti a munkaerő-piaci relevanciával nem rendelkező, művészeti és kulturális szakképesítésekre vonatkozó szakmaszerkezeti döntéshez szükséges keretszám javaslatokat,

8. ellátja az alapfokú művészeti nevelés jogszabályi dokumentumainak aktualizálását, kidolgoztatja az alapfokú művészeti iskolai oktatás módszertani segédanyagait,

9. képviseli az oktatási és a kulturális szakterületet más ágazat vagy minisztérium feladatkörébe tartozó, a szakképzési és felnőttképzési feladatokat érintő ügyekben,

10. ellátja az alapfokú művészeti iskolák tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat.

e) A Köznevelési Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében javaslatot tesz a köznevelésért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását.

#### *Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály*

a) A Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a köznevelési ágazatot érintően közreműködik a minisztérium jogalkotási, intézményi munkatervére irányuló javaslatlételben,

2. gondoskodik a köznevelés, a szakképzés és a felnőttoktatás, képzés tartalmi követelményeinek, valamint ezen követelmények teljesülésének és az ezeket szolgáló eszközök kutatás-fejlesztési feladatainak koordinálásáról,

3. koordinálja a köznevelési tartalomszabályozó eszközök – így különösen a Nemzeti alaptanterv és a kerettantervek – kiadásával, időszakos felülvizsgálatával összefüggő kutatás-fejlesztési tevékenységet,

4. felügyeli a nemzeti köznevelés tankönyvellátását érintő dokumentumok, programok, kutatások előkészítését, koordinálja a tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat, előkészíti a hivatalos tankönyvjegyzékre felkerülő tankönyvek árkorlátjának a meghatározását,

5. gondoskodik az idegen nyelvi nevelés-oktatás és képzés fejlesztésére vonatkozó szakmai koncepció alapján történő programok kidolgozásáról,



6. közreműködik a köznevelés kimeneti követelményeivel összefüggő mérőeszközök tartalmi fejlesztésében,
7. közreműködik a köznevelés tartalmi fejlesztése érdekében végzett rendszeres vizsgálatok, empirikus kutatások lefolytatásában,
8. közreműködik a közneveléssel összefüggő fejlesztési eredmények disszeminációs és kommunikációs tevékenységében,
9. ellátja a rendelettel szabályozott nem központi kerettantervekkel kapcsolatos ügyek koordinációját,
10. gondoskodik a pedagógiai-szakmai szolgáltatással kapcsolatos tartalmi és módszertani fejlesztésekről,
11. ellátja a tankönyvfejlesztésért és tankönyvellátásért felelős szervezetek tevékenységének oktatás szakmai felügyeletét,
12. közreműködik a pedagógiai-szakmai szolgáltatással kapcsolatos tartalmi és módszertani fejlesztésekben, nyomon követi és ellenőrzi ezen tevékenységeket,
13. közreműködik a Digitális Oktatási Stratégia megvalósításával összefüggő innovációs, módszertani fejlesztő, monitoring, kommunikációs, stratégiai és támogató feladatok ellátásában,
14. koordinálja a nemzetiségi oktatás, valamint a nem állami fenntartású iskolák nemzetiségi tankönyvellátásával összefüggő valamennyi feladatot,
15. koordinálja a köznevelésért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó valamennyi digitális jóléttel összefüggő stratégiával kapcsolatos teendőket,
16. koordinálja a menedékkérők, harmadik országbeli állampolgárok tranzitziójában történő köznevelési feladatait.

b) A Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” pontjában feladatoként megjelölt hatósági döntéseket.

c) A Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. együttműködik a kutatás-fejlesztési tevékenységet végző háttérintézményekkel, valamint a köznevelési tartalomfejlesztéssel összefüggő feladatok ellátásában érintett gazdasági társaságokkal,
2. szakmai irányítást, felügyeletet és ellenőrzést gyakorol az állami tankönyvfejlesztési és kiadási tevékenység felett,
3. gondoskodik a szakmai tartalom szempontjából a köznevelési kutatás-fejlesztési tevékenység felügyeletéről, a stratégiai és koncepcionális célokhoz való illeszkedéséről és a koherencia biztosításáról,
4. jóváhagyásra előkészíti a tankönyv- és tartalomfejlesztéssel összefüggő a kutatás-fejlesztési feladatok középtávú és éves tervezését, valamint az azokról készült beszámolókat,
5. előkészíti a pedagógiai-szakmai szolgáltatási tevékenységet végző háttérintézmények szakmai munkájáról szóló éves munkaterv, beszámoló jóváhagyását,
6. közreműködik a köznevelés tartalomfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi projektek oktatáspolitikai stratégiákhoz igazodó szakmai irányításáról, felügyeletéről,
7. együttműködik a Digitális Oktatási Stratégia végrehajtására kijelölt szervezetekkel, közreműködik a Digitális Pedagógia Módszertani Platform tevékenységében,
8. felügyeli és ellenőrzi a hozzá rendelt projektek előrehaladását, beszámolók elkészítését,
9. közreműködik a Digitális Oktatási Stratégiával kapcsolatos kiemelt projektek eredményes végrehajtásának segítésében és ellenőrzésében, közreműködik a programok eredményes végrehajtása érdekében az intézkedési javaslatok elkészítésében,

10. ellátja a köznevelésért felelős államtitkárság részéről a Digitális Pedagógiai Módszertani Központtal való kapcsolattartást,
11. koordinálja a digitális tartalomfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
12. ellátja a digitális tartalomfejlesztés keretében a tankönyv, tananyag, taneszköz, kiegészítő tartalmak fejlesztésével, kipróbálásával és bevezetésének támogatásával összefüggő feladatokat,
13. javaslatot tesz a digitális tartalmak és a digitális tartalomkezelő-rendszerek korrekciójára,
14. koordinálja a digitális pedagógiai módszertani továbbképzések fejlesztését,
15. ellátja a köznevelési és szakképzési terület digitális pedagógiai megújításának támogatását, nyomon követését,
16. közreműködik a köznevelési intézmények digitális kompetenciafejlesztő képességének mérésére alkalmas eszközrendszer kidolgozásában, valamint gondoskodik a mérési eredményeknek a köznevelés-fejlesztésben történő visszacsatolásáról,
17. minden, a Digitális Oktatási Stratégiával kapcsolatos más ágazathoz tartozó oktatási kérdésben együttműködik más minisztériumokkal,
18. felelős a környezeti nevelést és fenntartható fejlődést érintő valamennyi program kidolgozásáért, valamint az Ökoiskolaprogram működtetéséért,
19. javaslatot tesz a köznevelésért felelős helyettes államtitkár fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználási irányaira, gondoskodik a főosztály feladatkörébe tartozó előirányzatok szerződésekkel történő lekötéséről, és ellenőrzi azok szakmai felhasználását.

d) A Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében közreműködik az oktatási ágazatot érintő, Magyarország európai uniós és egyéb nemzetközi szervezeti tagságából következő feladatok megvalósításában.

#### *Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály*

a) A Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja a minisztérium köznevelési háttérintézményei irányításával, felügyeletével kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat, így különösen
  - 1.1. értékeli a Klebelsberg Központ működését, javaslatokat fogalmaz meg a szervezeti és működési hatékonyság javítására,
  - 1.2. törvényességi és szakszerűségi ellenőrzést végez a tankerületi központ fenntartói tevékenysége tekintetében,
  - 1.3. előkészíti a Klebelsberg Központ irányításával összefüggő, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. §-ában meghatározott irányítási jogkörbe tartozó döntéseket,
  - 1.4. folyamatosan figyelemmel kíséri a Klebelsberg Központ és a tankerületi központok működését, ennek érdekében kapcsolatot tart a Klebelsberg Központtal és a tankerületi központokkal,
2. közreműködik az oktatásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének államtitkárságon belüli egyeztetésében,
3. irányítja a köznevelési intézményrendszer infrastruktúrájának felmérését és segíti a Klebelsberg Központot a létesítménygazdálkodással kapcsolatos feladatai ellátásában.

b) A Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben” pontjában feladatuként megjelölt hatósági döntéseket,

2. előkészíti a 6. függelék „III. Oktatási ágazat” rész „B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben” pontjában feladataként megjelölt döntéseket.

c) A Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a tankerületi központ tankerületi igazgatóinak és gazdasági vezetőinek kinevezése, felmentése tekintetében meghatározott miniszteri kinevezési jogkör gyakorlásával kapcsolatos intézkedéseket,

2. előkészíti a köznevelési intézmények tekintetében az intézményvezetői megbízásokkal kapcsolatos döntéseket,

3. gondoskodik a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény esetén az oktatásért felelős miniszter alapítással, átszervezéssel, megszüntetéssel, valamint a fenntartói jog átadásával kapcsolatos döntéseinek előkészítéséről,

4. a köznevelési háttérintézmények tekintetében koordinálja és felügyeli a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételét,

5. javaslatot fogalmaz meg a Klebelsberg Központnak a tankerületi központok által lefolytatandó fenntartói törvényességi ellenőrzésének területeire, irányaira,

6. szakmapolitikai prioritások meghatározása útján koordinálja a köznevelési ágazat költségvetési tervezését,

7. ellátja a köznevelési háttérintézmények gazdálkodásának felügyeletével kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat,

8. ellátja a köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,

9. ellátja a köznevelésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt álló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, közreműködik azok végrehajtásában,

10. ellátja a Klebelsberg Központ, illetve más köznevelési háttérintézmény költségvetésének tervezésével és beszámoltatásával, a nem állami köznevelési intézmények finanszírozásával, a Klebelsberg Központ, illetve más köznevelési háttérintézmény finanszírozásának szabályozásával kapcsolatos feladatokat,

11. kialakítja a Klebelsberg Központ, illetve a tankerületi központok vezetőinek rendszeres adatszolgáltatási rendszerét, az érkező adatszolgáltatásokat feldolgozza és elemzi,

12. a köznevelési szakterület részére biztosítja az eseti és rendszeres elemzésekhez szükséges pénzügyi, gazdálkodási jellegű adatokat, elsődleges elemzéseket, prognózisokat készít,

13. ellátja a köznevelési fejezeti kezelésű előirányzatok tervezésével, felhasználásával és beszámoltatásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,

14. az egyházi és magán köznevelési intézmények tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami oktatási célú támogatások tervezésével, folyósításával, nyilvántartásával kapcsolatos pénzügyi feladatokat,

15. részt vesz a köznevelési szerződések finanszírozásának előkészítésében,

16. koordinálja a köznevelési szakterület pénzügyi-gazdálkodási jellegű statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működését.

### 8.3

#### *9. A sportért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

### *Sportért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) A Sportért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Sportért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében segíti a sportért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.

c) A Sportért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében

1. közreműködik a minisztérium nemzetközi és európai uniós kapcsolataiból adódó sportszakmai feladatok ellátásában, különösen a minisztérium sportszakmai képviselőjének ellátásában a nemzetközi szervezetekben – így különösen az Európai Unióban, az Európa Tanácsban –, valamint regionális és kétoldalú eseményeken,

2. közreműködik a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény szerinti Nemzeti Platform Elnökségével kapcsolatos feladatok ellátásában,

3. a Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve szervezi a sportért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak hivatalos utazásait, közreműködik a felsővezetők fogadásaival kapcsolatos protokolláris feladatok ellátásában, végzi az ezekkel összefüggő pénzügyi elszámolásokat,

4. félévenként kimutatást készít a sportért felelős államtitkár és az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek kiutazásáról, fogadásairól és a magyarországi rendezvényekről,

5. koordinálja a sport ágazathoz tartozó szervezeti egységek fordítási és tolmácsolási igényeit,

6. közreműködik a minisztériumnak az Országgyűlés munkájával kapcsolatos feladatellátásában,

7. közreműködik a szakterület szervezeti egységeinek funkcionális támogatásában.

#### *9.1. A sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

### *Sportigazgatásért és Sportágfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

A Sportigazgatásért és Sportágfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

#### *Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály*

a) A Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a sportköztestületek, az országos sportági szakszövetségek, sportszövetségek, sportszervezetek működésének támogatási rendjére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, továbbá figyelemmel kíséri a támogatások felhasználását.

b) A Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. elkészíti a versenysport, a fogyatékosok sportja, az utánpótlás-nevelés, az iskolai és diáksport, valamint a főiskolai-egyetemi sport fejlesztési stratégiáit, koncepcióit, cselekvési programjait,

2. a Magyar Olimpiai Bizottság, a Magyar Paralimpiai Bizottság, valamint a nem olimpiai sportágak tekintetében a Nemzeti Versenysport Szövetség javaslatának figyelembe vételével ellátja a Gerevich Aladár-sportösztöndíj, az Utánpótlás Edzők Életút Program és a Kiemelt Edző Program megállapításával és működtetésével kapcsolatos feladatokat, és előkészíti a sportösztöndíjak és a további programok folyósítását,

3. közreműködik – a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározottak szerint – a mindennapos testnevelés feltételeinek megteremtésében a köznevelés területén, továbbá ezek felsőoktatási intézményekben és a felsőoktatási kollégiumokban történő biztosításában,

4. működteti az országos sportági szakszövetségek bevonásával a Sport XXI. Utánpótlás-nevelési Programot, valamint a Héraklész Programot, figyelemmel kíséri e programok megvalósulását,

5. a tehetséggondozó programokban részt vevő sportszövetségek bevonásával előkészíti a programokba bekerült sportolók magas színvonalú edzőmunkája szakmai feltételeinek meghatározását,

6. ellátja a sport és környezetvédelem, a sport és turizmus kapcsolatából eredő feladatokat, javaslatot dolgoz ki fejlesztési lehetőségekre, nyomon követi a sporttal kapcsolatos hazai és nemzetközi információkat, részt vesz a programokban, közreműködik a sport kommunikációs programjának kialakításában,

7. együttműködik az egyéb kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel a nemzeti fejlesztési tervekhez és egyéb kormányzati stratégiákhoz való kapcsolódás feltételének kialakításában, kialakítja és koordinálja a szakmai munkát, áttekinti más minisztériumi ágazatok stratégiáit, javaslatot dolgoz ki az együttműködés lehetőségeire,

8. figyelemmel kíséri az országos sportági szakszövetségek, országos sportági szövetségek, szabadidősport-szövetségek, a fogyatékosok sportja az iskolai és diáksport, a főiskolai-egyetemi sport területén működő sportszövetségek szakmai tevékenységét és – meghívásra – részt vesz meghatározó jelentőségű eseményeiken, kapcsolatot tart a sportszövetségekkel,

9. támogatja Magyarország sportolóinak részvételét a fogyatékosok sportjának kiemelkedő jelentőségű nemzetközi sporteseményein,

10. figyelemmel kíséri a Magyar Olimpiai Bizottság, a Magyar Paralimpiai Bizottság, a Nemzeti Versenysport Szövetség, valamint a Nemzeti Diák, Hallgatói és Szabadidősport Szövetség szakmai tevékenységét, azokkal kapcsolatot tart, – meghívásra – részt vesz meghatározó jelentőségű eseményein, továbbá kapcsolatot tart a sport területén működő civil, érdek-képviselői szervezetekkel,

11. támogatja az olimpiai, paralimpiai és a siketlimpiai mozgalmat, Magyarország sportolóinak részvételét az olimpiákon, paralimpiákon, siketlimpiákon és más, az épek és a fogyatékosok sportjának kiemelkedő jelentőségű nemzetközi sporteseményein,

12. ellátja a sportszövetségekkel kapcsolatos sportági referensi feladatokat,

13. figyelemmel kíséri a versenysport, a szabadidősport, a fogyatékosok sportja, az utánpótlás-nevelés, az iskolai és diáksport, valamint a főiskolai-egyetemi sport területén támogatott sporteseményeket, rendezvényeket.

c) A Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó sportcélú támogatási szerződéseket és azok módosításait,

2. ellátja a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, kezelését, a felhasználásukkal kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről és ellátja a zárszámadással kapcsolatos koordinációs feladatokat,

3. közreműködik a sportszakmai feladatokat ellátó és a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló Pro Rekreative Nonprofit Kft. szakmai irányításában és felügyeletében,

4. együttműködik a Nemzeti Sportközpontokkal az olimpiai felkészüléssel és a válogatott keretek sportszakmai feladataival kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában, továbbá a Magyar Olimpiai és Sportmúzeummal a szakmuzeális tevékenység sportszakmai háttérének biztosításában.

*d) A Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Főosztály egyéb feladatai körében*

1. véleményezi a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos, a Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály által megküldött, utánpótlás területet érintő megkereséseket,

2. ellátja a szociálisan hátrányos helyzetűek sportjával és a rétegsportokkal kapcsolatos feladatokat,

3. a sportkultúra fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása során támogatja – a Miniszterelnökség nemzetpolitikáért felelős államtitkárával együttműködve – a határon túli magyar sportkapcsolatok fejlesztését,

4. kezdeményezi és koordinálja a sportágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket,

5. feladatkörében ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatokat,

6. kapcsolatot tart és együttműködik az ágazati stratégiai partnerekkel az őket érintő feladatok ellátásában.

*Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály*

*a) A Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti a sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, különös tekintettel a sportigazgatási és a sportágfejlesztési feladatok végrehajtásához kapcsolódó sportszakmai feladatok kialakítására,

2. előkészíti a Kormány döntését igénylő, a kiemelt sportágakhoz és a kiemelt sportegyesületekhez kapcsolódó, valamint a további, állami támogatásból megvalósuló, a sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó sportlétesítmény-fejlesztésekre vonatkozó előterjesztéseket.

*b) A Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében*

1. javaslatot tesz a sportigazgatási feladatokra, ellátásuk rendjére, különösen a doppingellenes tevékenységben részt vevő szervezetekre, azok feladat- és hatáskörére, a doppingellenes tevékenységgel kapcsolatos feladatok állami koordinálására, részt vesz a sportbiztosítás rendszerének kidolgozásában,

2. ellátja a 16 kiemelt sportághoz kapcsolódó sportlétesítmény-fejlesztések támogatásával kapcsolatos feladatokat, valamint a kiemelt sportegyesületekhez kapcsolódó sportlétesítmény-fejlesztésekkel összefüggő támogatási és üzemeltetés-támogatási feladatokat,

3. javaslatot tesz a Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztálynak a külön jogszabály szerint olimpiai központnak minősülő sportlétesítmények sportcélú működtetése, használata, hasznosítása során a sportági fejlesztési programokban foglaltak teljesülésére,

4. ellátja a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott, a 2. pontban említett kiemelt sportfejlesztési programok és projektek tekintetében a kormányzati koordinációs, irányítási és koncepcióalkotási, képviseleti és érdekérvényesítési feladatokat, együttműködik a helyi önkormányzati és államigazgatási szervekkel, összehangolja a létesítményfejlesztési

programokkal kapcsolatos sportszakmai feladatokat, részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó költségvetési tervezéshez kapcsolódó feladatok ellátásában,

5. feladatkörében közreműködik a Sportkapcsolati Főosztállyal a sporttudomány fejlesztési stratégiáinak, koncepcióinak, cselekvési programjainak elkészítésében,

6. feladatkörében figyelemmel kíséri a sport civil szervezeteinek tevékenységét, együttműködik a sportszövetségekkel a sportágfejlesztési koncepcióik kidolgozásában, kapcsolatot tart a sportköztestületekkel és a sport területén működő más civil, érdekképviseleti szervezetekkel, sportszövetségekkel, – meghívásra – részt vesz meghatározó jelentőségű eseményeiken,

7. közreműködik az állami jutalommal és az eredményességi támogatással kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint gondoskodik az állami jutalom és az eredményességi támogatás folyósításának előkészítéséről,

8. közreműködik az Ezüstgerely Művészeti Pályázat működésének támogatásával és az idős sportolók szociális támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

9. szakmai segítséget nyújt a helyi önkormányzatok sporttal kapcsolatos feladatellátásához, és kapcsolatot tart e szervezetekkel, valamint a helyi önkormányzati sportfeladatok ellátásában közreműködő más szervezetekkel.

c) A Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény alapján a sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmek elbírálására vonatkozó miniszteri határozatot,

2. előkészíti a sportról szóló 2004. évi I. törvény alapján az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó miniszteri döntést,

3. ellátja az olimpiai járadék megállapításával és a járadék folyósításának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

4. ellátja a „Nemzet Sportolója” cím adományozásával és a címmel járó járadék folyósításának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

5. előkészíti a sport területén jogszabályban előírt képesítés, illetve szakképzettség megszerzése alóli miniszteri mentesítésre vonatkozó igazolást,

6. előkészíti az állami vagyon körébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyonkezelői jogának megszerzéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó miniszteri döntést.

d) A Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó sportcélú támogatási szerződéseket és azok módosításait, valamint véleményezi a sport területet érintő szerződések, megállapodások, nyilatkozatok tervezeteit, illetve javaslatokat tesz azokkal kapcsolatosan,

2. ellátja a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, kezelését, a felhasználással kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről, és ellátja a zárszámadással kapcsolatos koordinációs feladatokat,

3. ellátja a kiemelt sportágak és a kiemelt egyesületek támogatásával kapcsolatos feladatokat.

e) A Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében

1. ellátja a sport területén adományozható köztársasági elnöki, valamint miniszteri kitüntetésekkel és egyéb sportszakmai elismerésekkel kapcsolatos sportágazati adminisztrációs feladatokat, az egyes kitüntetések adományozására vonatkozóan személyügyi javaslatokat tesz a miniszter számára,

2. kapcsolatot tart a Nemzeti Doppingellenes Szervezet feladatait ellátó HUNADO-val, javaslatot tesz a doppingellenes felvilágosító és nevelő tevékenység irányaira, ellenjegyzésre előkészíti a HUNADO által elkészített, valamennyi érintett sportágra kiterjedő vizsgálat-elosztási tervet, részt vesz a nemzetközi doppingellenes szervezetek, valamint az Európai Unió és az UNESCO doppingellenes tevékenységgel kapcsolatos munkájában, kapcsolatot tart a doppingellenes tevékenységben részt vevő más szervezetekkel, ellátja a doppingellenes tevékenység állami koordinációjával kapcsolatos további feladatokat, továbbá a miniszter képviselőjeként részt vesz a doppingbizottságban, valamint a dopping fellebbviteli bizottságban,

3. előkészíti a külföldi sportolók magyarországi (munkajogviszony keretében végzendő) sporttevékenységéhez szükséges munkavállalói engedélyhez, magyarországi tartózkodáshoz és letelepedéshez, valamint a magyar állampolgárság megszerzéséhez kapcsolódó miniszteri támogató iratot,

4. felvilágosítást nyújt a sportról szóló 2004. évi I. törvény, valamint végrehajtási rendeletei és a sport különböző területeinek működését érintő jogszabályok értelmezésével kapcsolatos, állampolgároktól, sportszervezetektől, sportszövetségektől, sportköztestülettől, helyi önkormányzatoktól, államhatalmi szervektől, valamint egyéb szervektől érkező megkeresésekre,

5. együttműködik a látvány-csapatsport támogatással összefüggő módszertani feladatok ellátásában, sportágfejlesztési szempontból véleményezi a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos, a Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály által megküldött megkereséseket,

6. feladatkörében ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatokat,

7. közreműködik a sport területével összefüggő európai uniós fejlesztési programokhoz kapcsolódó feladatokban,

8. együttműködik a Testnevelési Egyetemmel a sportágfejlesztési és létesítményfejlesztési feladatokhoz kapcsolódó programok ellátásában, valamint a sportolók által használt táplálékkiegészítőknek a tiltott teljesítményfokozás szempontjából történő vizsgálatára alkalmas sport-táplálkozástudományi intézmény működtetésében,

9. ellátja a miniszter hatáskörét érintő országos vizsgálóbizottsági és vizsgálóbizottsági tagi névjegyzék nyilvántartásával, valamint a miniszter hatáskörét érintően bejelentett komplex vizsgákkal kapcsolatos feladatokat,

10. ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó szakmai- és vizsgakövetelményekkel, valamint az azokkal kapcsolatos jogszabályok előkészítésével, véleményezésével, továbbá a sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges végzettségek szabályozásának előkészítésével kapcsolatos feladatokat,

11. előkészíti a sportegyesület, illetve a sportszövetség bírósági nyilvántartásból való törlését megelőző, a sportról szóló 2004. évi I. törvény 17. § (7) bekezdésében és 19. § (6) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolást,

12. közreműködik a Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Program megvalósításában,

13. előkészíti az országos sportági szakszövetségi és az országos sportági szövetségi jogállás bírósági bejegyzését megelőző, a sportról szóló 2004. évi I. törvény 20. § (4)–(5) bekezdésében és a 28. § (1)–(2) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolást,

14. ellátja az Országos Sportegészségügyi Intézet sportszakmai irányításával kapcsolatos – kivéve az Országos Sportegészségügyi Intézet egészségügyi intézményként nyújtott fekvő- és járóbeteg szakellátását érintő – feladatokat, ennek keretében különösen javaslatot tesz a sportegészségügyi feladatok ellátására, gondoskodik a sportorvoslás szabályairól és a sportegészségügyi hálózatról szóló kormányrendeletben meghatározott, feladatkörébe tartozó



sportegészségügyi feladatok támogatásáról, kapcsolatot tart az Országos Sportegészségügyi Intézettel, részt vesz a sportegészségügy fejlesztési stratégiáinak, koncepcióinak elkészítésében, valamint a sportegészségügyi ellátórendszer struktúrájára vonatkozó szakmai döntés-előkészítésben, meghatározza az állami sportcélú támogatásban részesítendő kiemelkedő jelentőségű sportegészségügyi feladatokat, javaslatot tesz a sportegészségügyi feladatok ellátásának szervezeti kereteire, és figyelemmel kíséri a feladatok megvalósítását, ellátja az emelt szintű sportegészségügyi szűrővizsgálatok végzésének, a kiemelt élsportolók soron kívüli ellátásának biztosításának, a sportegészségügyi informatikai rendszer üzemeltetésének támogatásával kapcsolatos feladatokat, nyomon követi ezen feladatok végrehajtását és az Országos Sportorvosi Hálózat működését.

#### *Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály*

##### *a) A Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti a látvány-csapatsport támogatást érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,
2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri azok végrehajtását.

*b) A Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja a több ágazatot érintő látvány-csapatsport támogatási programok kialakítását és végrehajtását.*

##### *c) A Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében*

1. megvizsgálja, jóváhagyásra előkészíti a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (1) bekezdés a) és e) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezetek kérelme szerinti sportágfejlesztési koncepciókat, és folyamatosan nyomon követi megvalósításukat,
2. ellenőrzi a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (1) bekezdés a) és e) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezetek jóváhagyott támogatásának felhasználását,
3. ellenőrzi a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (1) bekezdés b)–d) pontjában meghatározott támogatás igénybevételére jogosult szervezetek jóváhagyott, jelenértékén legalább 300 millió forintot meghaladó értékű támogatásának felhasználását,
4. a költségvetés előkészítése során részt vesz a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri felhasználásukat,
5. gondoskodik a sportért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokon kötött szerződések, támogatói okiratok és más, a sportcélú állami támogatásokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon, az előirányzatokról nyújtott sportcélú állami támogatások elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
6. az 5. pontban meghatározott feladat végrehajtásáról legalább félévente összegző beszámolót készít az ellenőrzések tapasztalatai alapján,
7. döntésre előkészíti a látvány-csapatsport támogatás minőségbiztosítási rendszerét (benchmark-rendszer) és követelményeit.

##### *d) A Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály egyéb feladatai körében*

1. ellátja a minisztériumnak a látvány-csapatsport támogatással kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe

nem tartozó, a sportról szóló 2004. évi I. törvényben, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvényben és az egyéb jogszabályokban nevesített feladatait,  
2. feladatkörében ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő feladatokat.

### *Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály*

#### *a) A Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti a Kormány döntését igénylő, a sportági akadémiai rendszer és a sportiskolai rendszer megvalósítására vonatkozó előterjesztéseket,
2. előkészíti a Nemzeti Sportinformációs Rendszer fejlesztését és üzemeltetését érintő, a Kormány döntését igénylő előterjesztéseket,
3. előkészíti és nyomon követi a Nemzeti Sportstratégia megvalósítását, felülvizsgálatát és módosítását érintő, Kormány döntését igénylő előterjesztéseket,
4. előkészíti a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény nemzeti jogrendszerbe illesztésével és az egyezmény szerinti Nemzeti Platform működtetésével kapcsolatos, a Kormány döntését igénylő előterjesztéseket.

#### *b) A Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében*

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó sportcélú támogatási szerződéseket és azok módosításait, valamint véleményezi a sport területet érintő szerződések, megállapodások, nyilatkozatok tervezeteit, illetve javaslatokat tesz azokkal kapcsolatosan,
2. ellátja a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, kezelését, a felhasználással kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről és ellátja a zárszámadással kapcsolatos koordinációs feladatokat,

#### *c) A Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében*

1. részt vesz a sportrendezvényeket biztonsági kockázat szerint minősítő bizottság munkájában,
2. ellátja a sportversenyek tiltott befolyásolásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatokat,
3. ellátja a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény szerinti Nemzeti Platform működésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
4. ellátja a Nemzeti Sportinformációs Rendszer fejlesztésével, üzemeltetésével összefüggő szakmai feladatokat, kapcsolatot tart a Nemzeti Sportinformációs Rendszer fejlesztésében és üzemeltetésében közreműködő más kormányzati és további szervezetekkel,
5. irányítja a sportversenyek tiltott befolyásolása elleni nemzetközi egyezmény szerinti Nemzeti Platformmal összefüggő szakmai feladatokat és ellátja a Nemzeti Platform elnökségével kapcsolatos feladatokat,
6. együttműködik az országos sportági szakszövetségekkel azok sportakadémiai rendszerének kialakításában, szakmailag figyelemmel kíséri a sportakadémiák minősítési rendszerének gyakorlati megvalósulását,
7. ellátja a Sportiskolai Programmal összefüggő sportfejlesztési feladatokat és figyelemmel kíséri a sportiskolai rendszer működését, kapcsolatot tart a területen működő köznevelési jellegű és egyesületi típusú sportiskolákkal, valamint a sportiskolák országos érdekképviselői szervezetével,
8. kapcsolatot tart a sport civil irányítási intézményrendszerével a sport stratégiai folyamatainak megvalósításában,

9. folyamatosan nyomon követi a Nemzeti Sportstratégiában foglalt célkitűzések érvényesülését, szükség esetén beavatkozásokat kezdeményez a stratégiai célok megvalósítását szolgáló eszközök felülvizsgálatára, módosítására,

10. ellátja a Magyar Sportszallagok Ösztöndíjjal összefüggő előkészítő és koordinációs feladatokat és egyéb, a sportolói kettős karrier elősegítését célzó programok bevezetésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat,

11. ellátja a helyi, integrált szabadidősportos és egyesületi keretek közötti sport programmal (HISZEK Benned Sport Program) kapcsolatos feladatokat.

### *9.2. A sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

#### *Sportlétesítményekért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

a) A Sportlétesítményekért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Sportlétesítményekért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében ellátja a sport ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokat.

#### *Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály*

a) A Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó infrastruktúra-fejlesztésekkel (azok létrehozásával, működtetésével, hasznosításával) összefüggésben a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében és véleményezésében, így különösen:

1.1. a sportlétesítmény-fejlesztést érintő,

1.2. a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Programhoz kapcsolódó tornaterem-, tanuszoda-programokról, az állami vagyon körébe tartozó létesítményekkel való gazdálkodás eltérő szabályaira vonatkozó,

1.3. az állami vagyon körébe tartozó sportlétesítményekkel való gazdálkodás eltérő szabályaira vonatkozó

szabályozás kialakításában és véleményezésében,

2. helyettes államtitkári jóváhagyásra előkészíti az 1. pont szerinti, a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztéseket és jelentéseket.

b) A Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja a sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó beruházási koncepciók és programok költségvetési és pénzügyi tervezésével kapcsolatos feladatokat,

2. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelésével összefüggő feladatokat,

3. közreműködik a 2. pont szerinti fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő kötelezettségvállaláshoz szükséges előzetes egyetértés kiadásának, a szakmai teljesítési igazolás kiadásának, valamint a meglévő kötelezettségvállaláson alapuló kifizetés engedélyezésének előkészítésében,

4. közreműködik az egységes állami tulajdonú sportingatlan-portfólió kialakításában, amelynek keretében ellátja az állami sportcélú ingatlanok (különösen az olimpiai központok) hasznosításának tervezésével, ellenőrzésével, működtetésével összefüggő költségvetési és pénzügyi tervezési feladatokat,

5. közreműködik az állami vagyon körébe tartozó, sportcélú ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint értékesítéséhez vagy hosszú távú hasznosításához szükséges döntés előkészítésében,

6. koordinálja a sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek közreműködését az ellenőrző szervezetek sportcélú állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,

7. a sportcélú állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyeletének keretében:

7.1. részt vesz az operatív programok állami tulajdonú sport- és szabadidő-vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,

7.2. kapcsolatot tart a hazai és uniós fejlesztéspolitikai intézményrendszer szereplőivel,

7.3. gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez készíti elő a támogatásokkal összefüggő költségvetési adatokat, valamint azokból kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,

7.4. szükség esetén tájékoztatja a tárgykör szerint illetékes szabálytalansági gyanú bejelentésére jogosult szervet,

7.5. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,

8. ellátja a sportcélú ingatlanok vagyonkezelését, működtetését, hasznosítását, fejlesztését és felújítását alaptevékenységként ellátó Nemzeti Sportközpontok szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

9. a sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó több szakterületet érintő ügyekben koordinációs feladatot lát el, részt vesz a sportlétesítmény-fejlesztésért felelős helyettes államtitkár vezetői értekezletekre, egyeztetésekre történő felkészítésében,

10. előkészíti a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetésével összefüggésben a magyar államot megillető eseménynapokkal kapcsolatos döntéseket, háromoldalú használati szerződések megkötését, gondoskodik az állami eseménynapokkal kapcsolatos pályázati rendszer működtetéséről, javaslatot készít a Papp László Budapest Sportaréna működéséhez és üzemeltetéséhez kapcsolódó jogi, műszaki, gazdasági és egyéb kérdésekben, valamint ennek keretében kapcsolatot tart és együttműködik a Papp László Budapest Sportaréna üzemeltetőjével és tulajdonosával.

c) A Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében a Portfóliókezelő Főosztállyal egyeztetve szakmailag előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a Nemzeti Sportközpontok irányítása tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntéseket.

#### *Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály*

a) A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

1. előkészíti a sportlétesítmény-fejlesztéssel összefüggésben a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, és javaslatot tesz a sportberuházásokra vonatkozó kormányzati döntésekre a miniszter feladatkörébe tartozó állami sportlétesítmény-fejlesztési feladatok tekintetében,

2. előkészíti az állami vagyon körébe tartozó sportlétesítményekkel való gazdálkodás eltérő szabályaira vonatkozó szabályozás tervezetét,

3. közreműködik a sport területét érintő jogszabályok véleményezésében az állami tulajdonú sportinfrastruktúra működtetésével, hasznosításával kapcsolatos kérdésekben.

b) A Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

1. irányítja, felügyeli, ellenőrzi és összehangolja a Kormány, valamint a miniszter által meghatározott, a miniszter feladatkörébe tartozó állami sportlétesítmény-fejlesztési feladatokat,

2. az 1. pontban meghatározott tevékenysége keretében ellátja az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos beruházási koncepciók és programok előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával kapcsolatos feladatokat, együttműködik a helyi önkormányzati és államigazgatási szervekkel, összehangolja a sportlétesítmény-fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatokat, valamint az egyes sportlétesítmény-fejlesztési pályázatok előkészítésével és a megvalósított pályázatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,

3. ellátja az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos sportszakmai koncepciók előkészítésével, végrehajtásával, koordinálásával kapcsolatos sportszakmai feladatokat, ellátja továbbá az állami, önkormányzati és egyéb sportlétesítmények fejlesztését, fenntartását biztosító állami támogatás pénzügyi tervezési feladatainak előkészítésével és végrehajtásával, valamint az azokhoz kapcsolódó egyeztetésekkel, kapcsolattartással, az egyes projektek előkészítésével, koordinációjával, végrehajtásával összefüggő szakmai feladatokat,

4. ellátja a 16 kiemelt sportághoz, valamint a kiemelt sportegyesületekhez kapcsolódó üzemeltetés-támogatási feladatokat, továbbá létesítmény-üzemeltetési szempontból felügyeli e támogatási koncepciók végrehajtását,

5. közreműködik az egységes állami tulajdonú sportingatlan-portfólió kialakításában, ennek keretében ellátja az állami sportcélú ingatlanok (különösen az olimpiai központok) hasznosításának tervezésével, ellenőrzésével, működtetésével kapcsolatos feladatokat,

6. előkészíti a sportlétesítmény-fejlesztéssel kapcsolatos támogatási szerződéseket, és ellenőrzi a támogatási szerződésekben foglaltak érvényesülését a miniszter feladatkörébe tartozó állami sportlétesítmény-fejlesztési feladatok tekintetében

7. előkészíti – a Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály közreműködésével – a feladatköre szerint érintett fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő kötelezettségvállaláshoz szükséges előzetes egyetértés kiadását, a szakmai teljesítési igazolás kiadását, valamint a meglévő kötelezettségvállaláson alapuló kifizetés engedélyezését,

8. közreműködik az állami vagyon körébe tartozó, sportcélú ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint értékesítéséhez vagy hosszú távú hasznosításához szükséges döntések előkészítésében,

9. a sportcélú állami vagyont érintő fejlesztési források felhasználása állami vagyongazdálkodás szempontjából történő felügyeletének keretében:

9.1. részt vesz az operatív programok állami tulajdonú sport-, szabadidő-létesítmények vagyongazdálkodást, vagyonpolitikát érintő kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,

9.2. kapcsolatot tart a hazai és uniós fejlesztéspolitikai intézményrendszer szereplőivel,

9.3. gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez készíti elő a támogatások céljaira vonatkozó, az állami tulajdonba és fenntartásba kerülő sportcélú területekkel, létesítményekkel összefüggő adatokat, valamint azokból kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,

9.4. szükség esetén tájékoztatja a tárgykör szerint illetékes szabálytalansági gyanú bejelentésre jogosult szervet,

9.5. eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,

10. részt vesz a Modern Települések Program felelősségi körébe utalt konkrét projektek kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásában,

11. ellátja a Nemzeti Szabadidős – Egészség Sportpark Program megvalósításával kapcsolatos feladatokat,

12. a Magyar Olimpiai Bizottság és a Magyar Paralimpiai Bizottság közreműködésével ellátja az olimpiai központok sportszakmai felügyeletével kapcsolatos feladatokat.

### *Sportkapcsolati Főosztály*

a) A Sportkapcsolati Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a sporttudomány területével összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát.

b) A Sportkapcsolati Főosztály koordinációs feladatai körében

1. elkészíti a sporttudomány fejlesztési stratégiáit, koncepcióit, cselekvési programjait,

2. sportkutatási-módszertani és tudományos tevékenységet folytat, amely szerint megfogalmazza a szakmai-kutatási feladattervezeteket, ellátja és koordinálja a kutatási feladatokat, sportszakmai fórumokat hív össze, valamint részt vesz a hazai és nemzetközi sportkutatási feladatok elvégzésében, kutatási programok szervezésében, végrehajtásában,

3. kezdeményezi és koordinálja a sportágazatot érintő döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket, elemzéseket,

4. kialakítja és koordinálja az edzők, sportszakemberek továbbképzési rendszerét érintő együttműködési rendszert a szakmai szervezetekkel, sportági szövetségekkel,

5. figyelemmel kíséri a sport és a gazdaság kapcsolatát, a sportmarketing legfontosabb területeit, javaslatot dolgoz ki fejlesztési lehetőségekre, nyomon követi a sporttal kapcsolatos hazai és nemzetközi információkat, részt vesz a programokban, közreműködik a sport kommunikációs programjának kialakításában.

c) A Sportkapcsolati Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó sportcélú támogatási szerződéseket és azok módosításait, valamint véleményezi a sport területet érintő szerződések, megállapodások, nyilatkozatok tervezeteit, illetve javaslatokat tesz azokkal kapcsolatosan,

2. ellátja a feladatkörébe tartozó sportcélú fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, kezelését, a felhasználásukkal kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, a szerződéskötéssel és utalványozással kapcsolatos előkészítő feladatokat, gondoskodik a pénzügyi folyamatok nyomon követéséről és ellátja a zárszámadással kapcsolatos koordinációs feladatokat,

3. figyelemmel kíséri a versenysport területén támogatott és egyéb kiemelt jelentőségű sporteseményeket, rendezvényeket, valamint ellátja a versenysport területén támogatott és egyéb kiemelt jelentőségű sportesemények támogatásával kapcsolatos feladatokat.

d) A Sportkapcsolati Főosztály az európai uniós fejlesztési programok tekintetében

1. ellátja a sportágazatnak az európai uniós stratégiai tervezéssel, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatait, kapcsolatot tart az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított illetékes szervezeti egységekkel,

2. az aktuális programozási időszakokkal kapcsolatos feladatai körében

2.1. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterületet a feladatkörével kapcsolatos megbeszélésekről,

2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

2.3. aktívan részt vesz az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakításában, a minisztériumálláspont kialakításában,

2.4. elvégzi a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,

2.5. közreműködik az Európai Unió aktuális tervezési időszakában megvalósítandó stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

2.6. közreműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

2.7. előkészíti az Európai Unió aktuális tervezési időszakára vonatkozó sport ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület részére, közreműködik az operatív programok előkészítésében,

3. az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében

3.1. javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában, és előre meghatározott adattartalommal, rendszeres időközönként tájékoztatást küld az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület számára,

3.3. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterületet a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektekkel, programokkal és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,

3.4. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterületnél értékelések lefolytatását, valamint bevonja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterületet a saját hatáskörben végzett, az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

3.5. tájékoztatja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterületet a feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

3.6. közreműködik az éves fejlesztési keretek és felhívások, illetve pályázatokkal kapcsolatos mandátumok előkészítésében,

4. felvilágosítást nyújt az európai uniós források felhasználásával megvalósuló, a sportért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítási jogkörébe tartozó szakterületek feladatkörét érintő fejlesztésekről, a kapcsolódó operatív programokról, éves fejlesztési keretokről, felhívásokról és dokumentációkról az állampolgároktól, sportszervezetektől, szak- és sportszövetségektől, helyi önkormányzatoktól, államhatalmi szervektől, valamint egyéb szervektől érkező megkeresésekre.

e) A Sportkapcsolati Főosztály egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart és együttműködik az ágazati stratégiai partnerekkel az őket érintő feladatok ellátásában,
2. feladatkörében ellátja a nemzeti sportinformációs rendszerrel összefüggő szakmai módszertani feladatokat,
3. feladatkörében együttműködik a Testnevelési Egyetemmel,
4. a Testnevelési Egyetemmel, a sportköztestületekkel és a sportszövetségekkel együttműködve javaslatokat dolgoz ki az edzők és sportszakemberek szakmai továbbképzési rendszerére, valamint kidolgozza és működteti az edzői életpályamodellt,
5. a sportköztestületekkel és a sportszövetségekkel együttműködve kidolgozza és figyelemmel kíséri a sportági szakfelügyeleti rendszert,
6. közreműködik a sportszakember-képzést érintő tankönyvek, jegyzetek, egyéb szakmai anyagok fejlesztésében,
7. figyelemmel kíséri a sporttudományos és sport-diagnosztikai, valamint a sportolók teljesítmény-optimalizációjával összefüggő feladatok megvalósítását,
8. megszervezi, integrálja a fiatal sportolók általános és sportági felkészítésének tudományos vizsgálatát és előkészíti az annak végrehajtásához szükséges intézkedéseket,
9. kapcsolatot tart a Magyar Edzők Társaságával, a Magyar Sporttudományi Társasággal és más érdekképviselői szervezetekkel,
10. ellátja a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények nyilvántartásával és megrendezésének támogatásával kapcsolatos feladatokat.

#### *10. A szociális ügyekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

##### *Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) A Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) A Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében segíti az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek igazgatási, jogi, gazdálkodási és humánpolitikai feladatainak ellátását.

c) A Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében közreműködik a szociális területtel kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában.

##### *Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály*

a) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a szociális politikát megalapozó – más minisztérium hatáskörébe nem tartozó – szabályok, kormányzati elképzelések koncepciójának, szakmai javaslatának kidolgozásában,

2. közreműködik a szociális ügyekért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített, intézményrendszerrel érintő jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések koncepciójának, tervezetének véleményezésében,

3. közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében,



4. vizsgálja az intézmények irányításával, felügyeletével és ellenőrzésével összefüggő szabályozó dokumentumok tartalmát, szükség esetén javaslatot tesz azok módosítására.

b) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében

1. összefogja és koordinálja a szociális ágazat statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereinek működtetését,

2. költségvetési szempontból koordinálja a szociális ágazat részéről beérkezett szakmai véleményeket a minisztériumon belülről vagy közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztések tekintetében,

3. a szociális ágazat által elkészített előterjesztések esetében támogatást nyújt költségvetési szempontból a minisztériumon belüli, illetve a közigazgatási egyeztetéshez, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos szabályozást, a változásokról tájékoztatja az érintett munkatársakat,

4. ellátja a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt szociális intézmények fenntartói irányításából eredő feladatokat, kapcsolatot tart a szociális intézmények működtetésével kapcsolatos ügyekben,

5. figyelemmel kíséri a SZGYF, illetve az intézményhálózat működését, ennek érdekében kapcsolatot tart az SZGYF-fel,

6. ellátja a szociális intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatokat,

7. figyelemmel kíséri az állami fenntartásban lévő szociális intézmények tekintetében a fenntartói döntések végrehajtását, szükség esetén tájékoztatást kér a fenntartói döntések végrehajtásának folyamatáról,

8. közreműködik a szociális tevékenységet végző intézményekkel kapcsolatos fenntartói stratégia kidolgozásában.

c) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közvetíti a szakmai területek felé a költségvetési keretekkel való gazdálkodás szabályait, kereteit, lehetőségeit,

2. közreműködik a szakmai szervezeti egységek költségvetési tervezési feladatainak ellátásában, tájékoztatást nyújt a szakmai területek felé a költségvetési körirat kötelező elemeiről,

3. közreműködik a szakmai szervezeti egységek zárszámadással összefüggő feladatainak végrehajtásában,

4. koordinálja és összesíti a szociális ágazat fejezeti kezelésű előirányzataira vonatkozó költségvetéssel, illetve annak végrehajtásával kapcsolatos, valamint az évközi működés során szükséges adatszolgáltatásokat,

5. együttműködik a szakmai szervezeti egységekkel a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokban,

6. a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan az ágazati államtitkár által meghatározott szakterületi kontrollfeladatokat lát el a gazdálkodás során,

7. együttműködik a szakmai szervezeti egységekkel a szerződések és egyéb kötelezettségvállalási nyilatkozatok, valamint dokumentumok elkészítésében,

8. részt vesz a szociális intézményrendszer költségvetés-tervezési, zárszámadási, illetve más gazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások összeállításában,

9. közreműködik a szociális intézmények, háttérintézmények esetleges átszervezéséhez kapcsolódó dokumentumok előkészítésében, annak lebonyolításában,

10. közreműködik és véleményez a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által miniszteri döntésre előkészített ügyekben,

11. figyelemmel kíséri a szociális háttérintézmények előirányzat-, létszám- és bérigazgatását, közbeszerzési tevékenységét,

12. vizsgálja az intézmények létszámának meghatározására, fejezetben belüli átcsoportosítására, és egyéb módon történő változtatására irányuló kérelmet.

d) A Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik az ágazat szakmai stratégiaalkotási, elemzési, tervezési, fejlesztési feladataiban,

2. költségvetési szempontból közreműködik az ágazat szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,

3. közreműködik az ágazatot érintő pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában.

#### *Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály*

a) A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos koordinációs feladatai körében

1. koordinálja az ágazat érintett szervezeti egységeknek a stratégiai tervezéssel, elsősorban a 2021-27-es fejlesztési időszakhoz és más nemzetközi programokhoz kapcsolódó tervezési tevékenységét, ellátja az ezekhez szükséges képviseletet,

2. a társmiszteriumokkal együttműködésben ágazaton belül koordinálja a 2014-20-as, a 2007-13-as fejlesztési időszakhoz és más nemzetközi programokhoz kapcsolódó fejlesztési feladatokat és azok monitorozását, értékelését, ellátja az ezekhez szükséges képviseletet,

3. összefogja és koordinálja a fenti feladatok ellátásához szükséges adatgyűjtési és információs rendszerek működtetését,

4. részt vesz a vonatkozó fejlesztési programokhoz kapcsolódó kommunikáció kidolgozásában.

b) A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály az európai uniós és nemzetközi fejlesztési programok tekintetében

1. összehangolja az ágazat szakmai területeinek az európai uniós és más nemzetközi forrásokból megvalósuló fejlesztések stratégiai tervezésével, az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatellátását, kapcsolatot tart az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított és más illetékes szervezeti egységekkel,

2. a 2021-2027. programozási időszakkal kapcsolatos feladatai körében

2.1. részt vesz az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított és más illetékes szakterületek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken,

2.2. megküldi véleményezésre és miniszteri jóváhagyásra való előkészítésre a stratégiai tervdokumentumait és tervezeteit,

2.3. részt vesz az Európai Unió 2021–2027. közötti tervezési időszakára vonatkozó előkészületekben, a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek ágazati álláspontjainak kialakításában, a minisztériumi álláspont kialakításában,

2.4. összefogja a szakpolitikai területek stratégiai tervezési feladatait az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek javaslatait figyelembe véve, különös tekintettel a Kormány általános politikájával való összhangra,

2.5. közreműködik az Európai Bizottsággal folytatandó, a 2020. utáni stratégia megvalósítását és az Európai Unió 2021–2027. közötti tervezési időszakában megvalósítandó

stratégiai tervdokumentumok elfogadását célzó magas szintű tárgyalások előkészítésében, a vonatkozó mandátum kialakításában,

2.6. közreműködik a stratégiai kérdésekben döntések előkészítését segítő, hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítésében,

2.7. előkészíti a 2021–2027. időszakra vonatkozó ágazati javaslatokat és véleményezésre, más szakpolitikákkal való összehangolás céljából megküldi az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek részére, közreműködik az operatív programok előkészítésében,

2.8. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,

2.9. közreműködik a szociális terület szakmapolitikai irányainak, fejlesztési koncepcióinak, cselekvési és szakmai programjainak kialakításában, valamint azok monitorozásában,

2.10. kapcsolatot tart az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alap tervezéséért és megvalósításáért felelős minisztériummal,

3. az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított illetékes szervezeti egységekkel és más európai uniós, valamint nemzetközi programokkal foglalkozó szervezeti egységekkel együttműködésben és feladataival összehangoltan végzett – a 2014-20-as fejlesztési időszakkal kapcsolatos feladatai körében

3.1. az éves fejlesztési keretek és felhívások előkészítésével, a nyomon követéssel és értékeléssel kapcsolatos feladatai körében javaslataival és véleményével közreműködik az integrált szakmai monitoring rendszer és értékelési rendszer kialakításában,

3.2. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításának nyomon követésében,

3.3. részt vesz más illetékes szakterületek által kezdeményezett egyeztetéseken és megbeszéléseken, illetve előzetesen tájékoztatja őket a feladat- és hatáskörébe tartozó projektekről, programokról és pályázatokkal kapcsolatos megbeszélésekről,

3.4. közreműködik az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár és más illetékes szakterületek által kezdeményezett értékelések lefolytatásában, illetve kezdeményezi az értékelések lefolytatását, valamint bevonja őket a saját hatáskörben végzett, az európai uniós finanszírozású programokra, pályázatokra és kiemelt projektekre vonatkozó értékelések előkészítésébe és véleményezésébe,

3.5. tájékoztatja az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkárt a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású programok, projektek és pályázatok vonatkozásában az Európai Bizottsággal folyó egyeztetésekről, előzetesen egyeztetést folytat a napirendről és a mandátumról,

3.6. közreműködik az európai uniós összehasonlításokat, illetve szakmapolitikai értékeléseket lehetővé tevő indikátorok kidolgozásában,

4. A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály a szociális ágazattal kapcsolatos, az európai uniós vagy nemzetközi programokhoz kapcsolódó egyéb koordinációs feladatai körében

4.1. koordinálja a szociális ágazat részéről beérkezett szakmai véleményeket a minisztériumon belülről vagy közigazgatási, fejlesztéspolitikai egyeztetés keretében beérkező előterjesztések tekintetében,

4.2. nyomon követi a szociális ágazat által elkészített előterjesztéseket, továbbá a szociális ágazat által elkészített előterjesztések esetében fejlesztéspolitikai szempontból támogatást nyújt a minisztériumon belüli, illetve a közigazgatási egyeztetéshez, folyamatosan figyelemmel kíséri az egyeztetések lefolytatásával kapcsolatos szabályozást, a változásokról tájékoztatja az érintett munkatársakat,

5. A Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály a szociális ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatai tekintetében

5.1. előkészíti a szociális ágazathoz tartozó szakképesítéseket, továbbképzést és a szociális vezetőképzést érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

5.2. vizsgálja az 5.1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat,

5.3 ellátja a szociális ágazathoz tartozó szakképesítésekkel, továbbképzéssel és a szociális vezetőképzéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

### 10.1.

#### 10.2. A szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

##### *Szociális Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

A Szociális Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat, valamint működteti a Szociális Ágazati Érdekegyeztető Fórumot.

##### *Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály*

a) A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a szociálisan rászorultak, a gyermekek, a fogyatékos személyek, a súlyos mozgáskorlátozottak, a megváltozott munkaképességűek, egészségkárosodottak, a tartósan munkanélküliek

1.1. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény,

1.2. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény,

1.3. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény,

1.4. a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól szóló törvény,

1.5. a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló kormányrendelet,

1.6. a rokkantsági járadékról szóló rendelet,

1.7. az egyes bányászati dolgozók társadalombiztosítási kedvezményeiről szóló kormányrendelet

szerinti, illetve a szociálisan egyéb okból rászorulóknak pénzügyi és természetbeni szociális ellátását (a továbbiakban együtt: segélyek és támogatások) és az ezzel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. előkészíti

2.1. a rehabilitációhoz, a foglalkozási rehabilitációt elősegítő képzésekhez és szolgáltatásokhoz, a kormányhivatalok foglalkozási rehabilitációval kapcsolatos eljárásához, a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához, továbbá – a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztályának bevonásával – a fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódó,

2.2. a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek képességvizsgálataira, állapotfelmérésére, minősítésére vonatkozó, azzal összefüggő

jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

3. elkészíti a segélyek és támogatások emelésére vonatkozó szakmai előterjesztéseket,

4. vizsgálja az 1-3. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény, a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló törvény szerinti, feladatkörébe tartozó ügyekben.

c) A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja

1. az akkreditált munkáltatók bér- és többletköltség, valamint képzési, illetve a munkahely rehabilitációs célú átalakításával összefüggő támogatásához kapcsolódó feladatokat,
2. a rehabilitációs hozzájárulással összefüggő javaslatélteli szakmai feladatokat,
3. a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek ellátórendszere szereplőinek (szakértők, ellátásszervezők, megváltozott munkaképességűek ellátásaiban részesülők) oktatási, valamint át- és továbbképzési rendszere kialakítását,
4. a megváltozott munkaképességűek elhelyezkedését és foglalkoztatását segítő támogatások biztosítását.

d) A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

1. részt vesz a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával kapcsolatos minisztériumi szakpolitikai feladatok ellátásában,
2. részt vesz a szociális biztonsági egyezmények megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos rendelkezéseinek kidolgozásában,
3. ellátja a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos európai uniós és nemzetközi szervektől érkező megkeresésekhez fűződő szakmai feladatokat,
4. részt vesz az EKTB 47. számú (Az Európai Unió Bírósága előtti, valamint az ezeket megelőző eljárások), továbbá 51. számú (Szociálpolitika és esélyegyenlőség) szakértői munkacsoport munkájában.

e) A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a költségvetés előkészítése során részt vesz a segélyek és támogatások, valamint a rehabilitáció, illetve a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásának fejezeti és ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,
2. pályázati eljárás keretében működteti a fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott rehabilitációs foglalkoztatást elősegítő költségtámogatásokat, továbbá közreműködik a fejlesztő foglalkoztatás pályázati úton történő támogatásában.

f) A Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik a segélyekkel és támogatásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kialakításában, valamint azok monitorozásában,
2. közreműködik a lakhatási programok kidolgozásában és a lakhatással kapcsolatos más kormányzati intézkedések előkészítésében,
3. részt vesz a szociálisan rászorultak támogatásával, a gyermekek védelmével, a fogyatékos személyek, a megváltozott munkaképességűek, egészségkárosodottak esélyeinek növelésével kapcsolatos, a lakhatás biztonságát és megőrzését elősegítő, valamint a jóléti rendszereket

érintő kormányzati döntések előkészítésében, a súlyos fogyatékoság, valamint a közlekedőképesség minősítési rendszerére vonatkozó javaslatok kidolgozásában,

4. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

5. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében

5.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,

5.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,

6. ellátja a minisztériumnak a pénzbeli és természetbeni szociális, gyermekvédelmi, fogyatékosügyei, továbbá az egészségkárosodott és a megváltozott munkaképességű személyeket megillető ellátásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

7. ellátja a kormányhivatalok, az SZGYF és a Kincstár segélyekkel és támogatásokkal, valamint foglalkozási rehabilitációval összefüggő, továbbá ezzel összefüggésben a Kincstár informatikai szempontú feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

8. működteti a Szociális és Gyámügyi Igazgatás Országos Szakmai Kollégiumát,

9. feladatkörében együttműködik az SZGYF-fel és a Kincstárral,

10. programokat dolgoz ki a komplex rehabilitáció elősegítésére, továbbá a foglalkozási rehabilitációra, a fogyatékos fiatalok és pályakezdeők munkaerő-piaci integrációját segítő speciális képzésre, nyílt munkaerő-piaci, védett és fejlesztő foglalkoztatásra,

11. javaslatokat dolgoz ki az atipikus foglalkoztatás bővítésére,

12. közreműködik a megváltozott munkaképességű személyekkel és munkaadókkal (foglalkoztatókkal) kapcsolatos ESZA és ERFA programok kidolgozásában,

13. felméri és fejleszti a képességvizsgálatokat és az állapotfelmérés vizsgálati lehetőségeit,

14. előkészíti a komplex rehabilitációs és fogyatékosági információs rendszer kialakítását,

15. elősegíti a rehabilitációval kapcsolatos európai uniós projektek összhangjának megteremtését,

16. működteti a Rehabilitációs és Fejlesztő Foglalkoztatás Országos Szakmai Kollégiumot,

17. ellátja a minisztériumnak a megváltozott munkaképességű, egészségkárosodott, fogyatékos személyek ellátórendszerei korszerűsítése fő irányát képező rehabilitációs rendszer szervezeti kereteinek, működési feltételeinek kialakításával és működésének elindításával, továbbá a megváltozott munkaképességű személyek átmeneti és tartós foglalkoztatását biztosító szervezetek, fejlesztő foglalkoztatást biztosító szervezetek fejlesztésével kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

18. részt vesz a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzésekkel kapcsolatos, valamint a szociális szempontoknak a közbeszerzésben történő érvényesítésére irányuló szakmai feladatok ellátásában.

### *Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya*

a) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a szociális szolgáltatásokat - a gyermekek napközbeni ellátása kivételével -, a gyermekjóléti alapellátásokat, valamint az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

b) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá dönt a felügyeleti hatáskörben a szociális szolgáltatásokkal és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos hatósági ügyekben,

2. ellátja a szociális szolgáltatások és a gyermekjóléti alapellátások finanszírozási rendszerbe történő befogadásával kapcsolatos feladatokat.

c) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya nemzetközi és európai uniós feladatai körében részt vesz az ellátórendszerrel összefüggő európai uniós feladatok ellátásában.

d) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a szociális szolgáltatások és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátások fejezeti, ágazati előirányzatára és finanszírozására vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.

e) A Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya egyéb feladatai körében

1. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozásában, valamint azok monitorozásában,

2. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,

3. közreműködik a szociális szolgáltatásokkal és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos, az azok támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó nemzetközi források felhasználása szakmai tartalmának kialakításában,

4. részt vesz a szociális szolgáltatás és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátás igazgatási rendszerének kialakításában, működési feltételei megteremtésében,

5. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

6. ellátja a kormányhivatalok, valamint a Kincstár szociális szolgáltatásokkal – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével –, a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos feladattellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

7. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében

7.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,

7.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,

8. ellátja a minisztériumnak a szociális szolgáltatásokkal és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

9. a szociális szolgáltatásokkal és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátásokkal összefüggésben irányítja az SZGYF módszertani feladatellátását,

10. meghatározza a szociális szolgáltatások és – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével – a gyermekjóléti alapellátások körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képzési rendszert és követelményeket,

11. ellátja az SZGYF szociális szolgáltatásokkal – a gyermekek napközbeni ellátása kivételével –, a gyermekjóléti alapellátásokkal kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

12. előkészíti az SZGYF fenntartói jogkörébe tartozó szociális intézményekkel kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó döntéseket,

13. közreműködik a lakhatási programok kidolgozásában és a lakhatással kapcsolatos más kormányzati intézkedések előkészítésében,

14. részt vesz a fogyatékos személyek számára ápolást-gondozást nyújtó szociális intézményi férőhelyek kiváltási stratégiájának végrehajtásában, ennek során részt vesz az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület munkájában.

### *Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály*

#### *a) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti a gyermekvédelmi szakellátásokat, a javítóintézeti ellátást, a gyermekétkeztetést, a gyámügyi területet, – az egészségügyi ágazattal együttműködve – az örökbefogadást, továbbá az ezekkel kapcsolatos igazgatási tevékenységet érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. előkészíti a gyermekvédelmi szakellátást, javítóintézeti nevelést nyújtó intézetekben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak tekintetében a pedagógusok előmeneteli és illetményrendszerének szabályozására vonatkozó szakmai javaslatot,

3. vizsgálja az 1. és 2. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

*b) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja az örökbefogadást érintő szakfeladatokhoz kapcsolódó, több ágazatot, szakterületet érintő programok és koncepciók kialakítását és végrehajtását.*

*c) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében*

1. előkészíti az örökbefogadást elősegítő és az örökbefogadás utánkövetését végző közhasznú szervezetek tevékenységének működési engedélyezésére vonatkozó hatósági döntéseket,

2. gyakorolja a felügyeleti szerv jogait, továbbá előkészíti a felügyeleti hatáskörben meghozandó hatósági döntéseket a feladatkörébe tartozó ügyekben.

*d) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében*

1. intézkedik a külföldön kísérő nélkül tartózkodó magyar állampolgárságú gyermekek és gondnokoltak érdekében,

2. ellátja a nemzetközi szerződésekből eredő központi hatósági feladatokat és eljár a nemzetközi gyermekvédelmi és gyámsági ügyekben, így a Kormány nevében ellátja

2.1. a házassági ügyekben és a szülői felelősségre vonatkozó eljárásokban a joghatóságról, valamint a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról, illetve az 1347/2000/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2003. november 27-i 2201/2003/EK tanácsi rendelet,



2.2. a szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény,

2.3. a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló, Hágában, 1958. április 15-én aláírt egyezmény kihirdetéséről szóló 1965. évi 7. törvényerejű rendelet,

2.4. a gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi LXXX. törvény végrehajtásával kapcsolatos feladatokat

3. együttműködik a gyámügyekkel foglalkozó nemzetközi szervezetekkel.

e) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály funkcionális feladatai körében a költségvetés előkészítése során részt vesz a gyermekvédelmi szakellátásokkal, a javítóintézeti ellátással, a gyermekvédelmi rendszer általános kérdéseivel, a gyermekvédelmi feladatok ellátásával és irányításával, a gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedésekkel, az egyéb gyámügyekkel, továbbá a gyámügyi igazgatással (a továbbiakban együtt: gyermekvédelmi és gyámügyi terület) kapcsolatos fejezeti és ágazati előirányzatokra és finanszírozásra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását.

f) A Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel, valamint az örökbefogadással kapcsolatos szakmapolitikai irányok, fejlesztési koncepciók, cselekvési és szakmai programok kidolgozásában, valamint azok monitorozásában,

2. közreműködik a gyermekvédelmi rendszer támogatását, átalakítását, fejlesztését célzó pályázatok szakmai tartalmának kidolgozásában és elbírálásában,

3. ellátja az örökbefogadással kapcsolatos, európai uniós és hazai pályázatokkal összefüggő koordinációs, pályáztatási, értékelési, szervezési feladatokat,

4. értékeli a gyermekvédelmi területet érintő innovatív programokat, és szakmai segítséget nyújt megvalósításukhoz,

5. részt vesz a gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás, valamint az örökbefogadás rendszerének kialakításában, működési feltételeinek megteremtésében,

6. közreműködik a feladat- és hatáskörét érintő statisztikai rendszer működtetésében,

7. vezeti az egységes örökbefogadási nyilvántartást és ellátja az ebből eredő feladatokat, valamint az országos örökbefogadás elősegítéséről való gondoskodás keretében ellátja az országos örökbefogadást elősegítő szerv feladatait,

8. ellátja a kormányhivatalok, valamint a Kincstár gyermekvédelmi szakellátásokkal és az egységes örökbefogadási nyilvántartással kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

9. ellátja a kormányhivatalok gyámügyi tevékenységének szakmai irányítását, felügyeletét, a gyámhatóságok szakmai irányítójaként négyévente legalább egy alkalommal ellenőrzi a kormányhivatalok gyámügyi tevékenységét,

10. az érintett szervezeti egységekkel együttesen, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében

10.1. előkészíti a kormányhivatalok számára az éves ellenőrzési terv kiemelt területeinek meghatározását, valamint a kormányhivatalok által készített éves beszámolójelentések értékelését,

10.2. részt vesz a kormányhivataloknál lefolytatott törvényességi, szakszerűségi és hatékonysági ellenőrzésekben, valamint a Kincstárnál lefolytatott törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésekben, illetve kezdeményezheti ezek lefolytatását,

11. meghatározza a gyermekvédelmi szakellátások körébe tartozó tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítési rendszert és követelményeket,

12. az örökbefogadás előtti tanácsadás, valamint az örökbefogadói tanfolyam tekintetében képzéstervezési, képzésfejlesztési (Egységes Képzési Program elkészítése, módosítása és tananyagfejlesztése), képzésellenőrzési és nyilvántartási feladatokat lát el,

13. ellátja az SZGYF gyermekvédelmi szakellátással és javítóintézeti neveléssel kapcsolatos feladatellátásának szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat,

14. előkészíti az SZGYF fenntartói jogkörébe tartozó gyermekvédelmi intézményekkel és javítóintézetekkel, valamint a nevelőszülők részére szervezett Központi Oktatási Programmal kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó döntéseket,

15. ellátja a minisztériumnak a gyermekvédelmi és gyámügyi területtel, valamint az örökbefogadással kapcsolatos, más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,

16. ellátja az SZGYF gyermekvédelmi szakellátást, javítóintézeti nevelést érintő módszertani feladatellátásával, továbbá a nevelőszülők részére szervezett Központi Oktatási Program alapján szervezett képzések felügyeletével, szervezésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatokat,

17. részt vesz az örökbefogadáshoz kapcsolódó érdekképviselőt ellátó szervezetekkel való kapcsolattartásban,

18. működteti a Gyermekjóléti és Gyermekvédelmi Országos Szakmai Kollégiumot,

19. működteti a Szociális és Gyámügyi Igazgatás Országos Kollégiumot.

### *Fogyatékoságügyi Főosztály*

#### *a) A Fogyatékoságügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében*

1. előkészíti a fogyatékos emberek jogait, esélyegyenlőségük biztosítását érintő – más közigazgatási szerv, illetve a minisztérium más szervezeti egységének feladatkörébe nem tartozó – jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát,

2. közreműködik a fogyatékos emberek integrációját és önálló életvitelét elősegítő pénzbeli és természetbeni ellátásokra, szolgáltatásokra, közösségi ellátásokra vonatkozó jogszabályok szakmai javaslatának kidolgozásában,

3. vizsgálja az 1. pont szerinti jogszabályok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.

#### *b) A Fogyatékoságügyi Főosztály koordinációs feladatai körében*

1. koordinálja a fogyatékos személyek számára ápolást-gondozást nyújtó szociális intézményi férőhelyek kiváltási stratégiájának végrehajtását, ennek során részt vesz az Intézményi Férőhely Kiváltást Koordináló Országos Testület munkájában,

2. együttműködik a gyógyászati és életvitelt könnyítő segédeszköz-ellátást érintő szabályozás kialakításában, javaslatot tesz a segédeszköz-ellátást érintően a társadalombiztosítási támogatásba való befogadással, a forgalmazással kapcsolatos kérdésekben,

3. a közszolgáltatásokhoz, információhoz és kommunikációhoz való egyenlő esélyű hozzáférés megteremtése érdekében

3.1. szakmai javaslatokat fogalmaz meg és programokat dolgoz ki a fizikai, az infokommunikációs – azon belül a webes – akadálymentesség fejlesztésére,

3.2. figyelemmel kíséri és értékeli az egyenlő esélyű hozzáférés megteremtésére vonatkozó, jogszabályból fakadó feladatok előrehaladását,

3.3. ellátja az egyenlő esélyű hozzáférés megvalósításáról szóló stratégia megalkotásával és végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat.

c) A Fogyatékosügyei Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. biztosítja a nemzetközi kapcsolatok területén a fogyatékosügyei politikával foglalkozó ENSZ, Európa Tanács és európai uniós bizottságokban a képviseletet,

2. ellátja az ENSZ Fogyatékosüggyel élő személyek jogairól szóló Egyezményben foglaltak végrehajtásával, valamint az Egyezményben foglaltak megvalósulásáról szóló jelentés összeállításával és az ehhez kapcsolódó országvédés előkészítésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,

3. irányítja az egyéb fogyatékosügyei nemzetközi dokumentumokból származó feladatok végrehajtását, ennek során javaslatokat dolgoz ki a nemzetközi dokumentumok és a hazai joganyagok összhangjának megteremtésére.

d) A Fogyatékosügyei Főosztály funkcionális feladatai körében

1. javaslatokat, szakmai fejlesztési koncepciókat dolgoz ki a fogyatékosügyei szakpolitika meghatározása érdekében,

2. részt vesz a költségvetés előkészítése során az Országos Fogyatékosügyei Program végrehajtásának, az egyenlő esélyű hozzáférés, az önálló életvitelt segítő szolgáltatások és az országos érdek-képviseleti szervezetek támogatásának tervezésében, a fejezeti és ágazati előirányzatokra és a finanszírozásukra vonatkozó költségvetési javaslatok összeállításában, kidolgozza az előirányzatok szakmai tartalmát, figyelemmel kíséri az előirányzatok felhasználását,

3. közreműködik a fogyatékosügyei érdekvédelmi szervezetek támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásában,

4. részt vesz az európai uniós társfinanszírozás keretében megvalósuló fejlesztések tervezése és végrehajtása során felmerülő szakmai feladatok ellátásában,

5. ellátja a jelnyelvi tolmácsszolgálatok működtetésére és fejlesztésére irányuló, jogszabályból fakadó feladatokat,

6. ellátja a látássérült személyek elemi rehabilitációs szolgáltatásának országos működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos szakmai feladatokat,

7. jogszabályi előírások szerint működteti az Országos Fogyatékosügyei Tanácsot, ennek keretében ellátja a Tanács titkársági feladatait,

8. ellátja az Országos Fogyatékosügyei Program végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat, ennek keretében

8.1. ellátja a Program végrehajtását segítő Intézkedési Terv előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,

8.2. értékeli és felülvizsgálja a Programban szereplő feladatokat, javaslatokat dolgoz ki a Program aktualizálására,

8.3. ellátja a Program végrehajtásáról szóló, jogszabály által előírt jelentés összeállításával és benyújtásával kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,

9. ellátja a Fogyatékosügyei Minisztériumközi Bizottság titkársági feladatait,

10. működteti a Szociálpolitikai Tanács Fogyatékosügyei Országos Szakmai Kollégiumát.

e) A Fogyatékosügyei Főosztály egyéb feladatai körében

1. a Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztállyal együttműködve javaslatokat fogalmaz meg, programokat dolgoz ki a komplex rehabilitáció elősegítésére,

2. kapcsolatot tart a fogyatékosügyei szakmai és érdekvédelmi szervezetekkel,

3. ellátja a minisztériumhoz más szervtől, szervezettől vagy állampolgároktól érkező, fogyatékosügyei tárgyú megkeresésekből fakadó szakmai feladatokat.

## *11. Az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek*

### *Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság*

a) Az Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatain túl

1. felel a következő feladatok ellátásáért

1.1. a fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztések előkészítésének koordinációja,

1.2. közreműködés az operatív programok közötti összhang stratégiai szintű nyomon követésében,

1.3. a minisztérium államtitkári titkárságaival való kapcsolattartás,

1.4. az államtitkárság kommunikációs tevékenységének koordinációja és közreműködés a kommunikációs stratégia kialakításában;

2. az illetékes szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik az államtitkár által kért felkészítők, háttéranyagok elkészítésének koordinálásáról, felkészítők és háttéranyagok véglegesítéséről,

3. részt vesz ágazatközi egyeztetéseken, illetve ágazatközi egyeztetéseket szervez és készít elő.

b) A titkárságvezető az államtitkár által irányított szervezeti egységektől – az államtitkár tájékoztatása mellett – közvetlenül tájékoztatást kérhet, közvetlenül feladatot adhat a részükre.

### *Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztály*

A Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztály feladatai keretében

1. részt vesz az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: EFOP) és a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív Program (a továbbiakban: RSZTOP) módosításában, ennek keretében:

1.1. szakmailag véleményezi a módosítási igényeket a vonatkozó előterjesztés egyeztetésre bocsátását megelőzően,

1.2. amennyiben szükséges, konzultációt szervez az érintett szervezeti egységek bevonásával,

1.3. közreműködik az EFOP és az RSZTOP éves fejlesztési keretének összeállításában,

2. felel az Európai Unió 2021-2027 közötti tervezési időszakára vonatkozó tárcaszintű tervezési és kommunikációs feladatok ellátásáért, ennek keretében

2.1. folyamatosan közvetíti a minisztérium államtitkárságai felé a tervezési időszakra vonatkozó keretfeltételeket,

2.2. minisztériumi szinten részt vesz a tervezési időszakra vonatkozó előkészületekben, koordinálja a kapcsolódó dokumentum- és jogszabálytervezetek humán ágazati álláspontjainak kialakítását, tárcaálláspontot képvisel ezek egyeztetése és jóváhagyása során,

2.3. előkészíti a 2021-2027 közötti tervezési időszakra vonatkozó operatív programokat, és ezzel kapcsolatban együttműködik a minisztérium érintett államtitkárságaival,

2.4. szakmai egyeztetéseket tart az érintett szervezeti egységekkel és partnerekkel,

2.5. biztosítja az egycsatornás kommunikációt a minisztérium ágazatai, valamint az Innovációs és Technológiai Minisztérium Tervezési és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkársága között a tervezéssel kapcsolatos ügyekben,

3. véleményezi az EFOP keretében meghirdetésre kerülő új felhívásokat, valamint a tartalmilag módosított felhívásokat a Fejlesztéspolitikai Adatbázis és Információs Rendszerbe (FAIR) történő feltöltést megelőzően,

4. felel a miniszteri, illetve államtitkári szinten fejlesztéspolitikai témában folytatott ágazati egyeztetések háttéranyagai előkészítéséért, és részt vesz az EFOP Monitoring Bizottság ülésein,

5. javaslatot fogalmaz meg a stratégiai szintű, az EFOP és RSZTOP egészét érintő vagy tematikus értékelések, hatásvizsgálatok lefolytatására,

6. támogatást nyújt a több ágazatot érintő, illetve a minisztérium nemzetstratégiai célrendszeréhez kapcsolódó szakmai koncepciók és felhívások kidolgozásához

6.1. a szakmai koncepciók részletes kidolgozásának támogatásával,

6.2. a szakmai koncepciók véleményezésével, elsősorban a megvalósíthatóság szempontjából,

6.3. egyeztetés kezdeményezésével a szakmai koncepció előkészítéséhez, illetve a szakmai koncepció megvalósíthatóságához kapcsolódó kérdésekben,

7. elősegíti a minisztérium felelősségi körébe tartozó kiemelt projektek és pályázatok állami feladatkörben történő pályázatírási és menedzsment feladatainak megszervezését, intézményes kereteinek biztosítását,

8. részt vesz a kiemelt felhívások esetén a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység kezdeményezése nyomán megvalósított projektfejlesztésben,

9. a kedvezményezettre vonatkozóan felügyeletet gyakorol a kiemelt projekt végrehajtása tekintetében,

10. nyomon követi az európai uniós társfinanszírozású programokban támogatott projekteket, továbbá a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló, európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények tevékenységét a projektek ütemezett végrehajtása vonatkozásában, különös tekintettel a beszerzési, valamint a forrásfelhasználási folyamatokra, ennek érdekében

10.1. kialakítja a nyomon követés rendszerét, folyamatait, eljárásrendjét,

10.2. közvetlenül információkat, adatokat kérhet a projektek megvalósítóitól, a helyettes államtitkári titkárságtól,

10.3. tájékoztatást, adatot, információt kérhet a minisztérium projektért, programért, pályázatért szakmailag felelős szervezeti egységétől,

11. részt vehet a kapcsolódó monitoring látogatásokon, valamint kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását,

12. részt vesz a továbbpályázott támogatásokat lebonyolító közreműködő szervezetek kiválasztási és minőségbiztosítási eljárásrendjének kidolgozásában és kapcsolódó végrehajtási eljárásrendek kialakításában,

13. gondoskodik a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények menedzsmenttevékenységének értékeléséről és a projektvégrehajtáshoz kapcsolódó menedzsmenttechnikákra vonatkozó jó gyakorlatok megosztásáról,

14. javaslatot fogalmazhat meg a végrehajtási intézményrendszer hatékonyságának javítása érdekében a folyamatok, eljárásrendek kidolgozására, módosítására,

15. szakmai támogatást nyújt a projektvégrehajtás és projektmenedzsment körébe tartozóan a minisztérium felügyelete és irányítása alatt, valamint azzal konzorciumi megállapodásban álló, európai uniós társfinanszírozású projekteket végrehajtó háttérintézmények projektmenedzsment és pénzügyi menedzsment, valamint beszerzés-tervezési feladatainak ellátásában, így különösen javaslatot tehet

15.1. az új típusú menedzsmenteszközök alkalmazására, valamint a bevezetésükhöz szükséges intézményi kapacitások kialakítására,

15.2. a beszerzési folyamatok menedzselésére,

- 15.3. az intézmény projektirányítási rendszerének felülvizsgálatára, korrekciójára,
16. közreműködik a végrehajtás alatt álló projektek szakmai tartalmának módosítására, bővítésére irányuló folyamatokban,
17. véleményezi a feladatköréhez kapcsolódó minisztériumi, FKB vagy kormány-előterjesztéseket,
18. ellátja a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 91. § (1) bekezdés *a)* pont *aa)-ag)* alpontja szerinti tevékenységet, ennek keretében feladata
- 18.1. a projekt aktuális helyzetének áttekintése, a problémák azonosítása és egyedi cselekvési terv kidolgozása a kedvezményezettel együttműködve,
- 18.2. jogszabály, felhívás és a támogatási szerződés vagy támogatói okirat alapján alkalmazható intézkedések felelősének és határidejének meghatározása,
- 18.3. az egyedi cselekvési tervben foglaltak megvalósulásának nyomon követése,
- 18.4. az egyedi cselekvési tervben foglaltak végrehajtása során kapcsolattartás és koordináció a projekt megvalósításában és nyomon kíséréseben érintett szereplőkkel a különböző szabályozó eszközökben foglalt felelősségi és utasítási rend, valamint szolgálati út figyelembevételével,
- 18.5. az adott projektre vonatkozóan döntési jogkörrel rendelkező szereplő tájékoztatása a projekt előrehaladásával, a felmerült problémák jellegével és a kezelésükre javasolt intézkedésekkel kapcsolatban,
- 18.6. a projekt megvalósításának felügyelete egyéb eszközökkel,
- 18.7. szerződésmódosítás kezdeményezése,
19. együttműködik a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 91. § (1) bekezdés *a)* pontja alapján felügyelet alá vont projekt kedvezményezettjének vagy kedvezményezettjeinek irányítási jogát ellátó szervezettel, és a helyettes államtitkárral az érintett - abszorpciós szempontból jelentős - projekt adminisztrációs, menedzsment- vagy beszerzési, forrásfelhasználási problémáinak elhárítása érdekében,
20. figyelemmel kíséri a szakmai koncepciókban foglaltak véleményezését,
21. részt vesz a szakmai koncepció előkészítéséhez, illetve a szakmai koncepció megvalósíthatóságához kapcsolódó egyeztetéseken,
22. nyomon követi a 20. és 21. pont alapján előkészített fejlesztések megvalósítását, és szükség esetén javaslatot fogalmaz meg a programok eredményességének növeléséhez hozzájáruló beavatkozások elindítására,
23. a helyettes államtitkáron keresztül szorosan együttműködik feladatai ellátása körében a projektek megvalósításában érintett főosztályokkal,
24. együttműködik az illetékes ágazati államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel, illetve tájékoztatást nyújt számukra a szakterületet érintő ügyekben,
25. jogosult a kapcsolattartásra, illetve a minisztériumi szintű álláspont képviselésére az érintett kormányzati szervekkel,
26. gondoskodik a 2014-2020-as programozási időszakban hatályos operatív programok keretében meghirdetésre kerülő felhívások, valamint hazai és egyéb nemzetközi programok szakmai tartalma és beavatkozásai közti szinergikus hatások megerősítéséről és az egyes konstrukciók közötti összhang megteremtéséről, a párhuzamosságok elkerüléséről, melynek érdekében
- 26.1. véleményezi az egyes előkészített, a felhívások alapjául szolgáló részletes szakmai koncepciókat és azok módosításait, kiemelten az operatív programokhoz, a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó, valamint a Kormány által kiadott stratégiai dokumentumokhoz való illeszkedés - alátámasztottság és koherencia - szempontjából,
- 26.2. megvizsgálja és véleményezi a tervezett konstrukciók egymáshoz való kapcsolódását,

26.3. megvizsgálja és véleményezi a tervezett konstrukciók kapcsolódását a 2014-2020-as programozási időszakban megvalósított projektekhez, programokhoz,

26.4. javaslatot fogalmaz meg előzetes értékelés, hatásvizsgálat lefolytatására,

26.5. szakmai egyeztetéseket kezdeményezhet a minisztérium érintett szervezeti egységeivel és más partnerekkel, a többi illetékes államtitkársági szervezeti egység tájékoztatása és bevonása mellett,

26.6. a helyettes államtitkárral együttműködésben javaslatot tesz az integrált szakmai monitoring és jelentési rendszer kialakítására, ennek keretében

26.6.1. megvizsgálja, milyen információk, adatok állnak rendelkezésre az intézményi és egyéni szintű bemeneti, kimeneti és eredménymutatók mérésére,

26.6.2. egyeztetést kezdeményez a rendelkezésre álló információs rendszerek adattartalmának elemzése és fejlesztése érdekében,

26.6.3. javaslatot tesz a jelentéstételi rendszerre;

27. helyettes államtitkári megkeresésre szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában.

### *Kommunikációs és Partnerségi Főosztály*

A Kommunikációs és Partnerségi Főosztály feladatai körében

1. a helyettes államtitkár bevonásával felel az európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős szakterület vonatkozásában az EFOP és az RSZTOP végrehajtásának technikai kérdéseit és ellenőrzéseit érintő témakörök vonatkozásában az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért, valamint az információszolgáltatásért,

1.1. részt vesz az RSZTOP technikai segítségnyújtási projekt végrehajtásával kapcsolatos feladatok elvégzésében, együttműködve a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó érintett szakmai főosztályaival;

2. koordinálja és részt vesz az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik és koordinálja az egyeztetések háttéranyagainak elkészítését,

3. közreműködik az EFOP és az RSZTOP éves fejlesztési keretének összeállításában,

4. ellátja az EFOP Monitoring Bizottság titkársági feladatait,

5. részt vesz a nemzetközi és egyéb munkacsoportok ülésein, az üléseken szerzett információkat, jó gyakorlatokat becsatornázza a következő fejlesztési ciklusok programjainak tervezési folyamatába,

6. programoperátorként ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó egyes területeken a nemzetközi fejlesztéspolitikai együttműködési programok, így különösen a Svájci, az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusokból megvalósuló programok végrehajtását, elkészíti a kapcsolódó programdokumentumokat, nyomon követi a pályázatok tényleges fizikai és pénzügyi megvalósítását,

7. közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó uniós fejlesztési programokkal és projektekkal kapcsolatos értékelési tevékenységben, az Értékelési Terv elkészítésében, aktualizálásában és megvalósításában, együttműködve a többi minisztériummal és a minisztérium érintett szakterületeivel, részt vesz a központilag koordinált Értékelési és Monitoring Munkacsoport munkájában,

8. felel az államtitkárság feladatköréhez kapcsolódó eredmények, események kommunikációjáért, így különösen az EFOP honlap tartalommal feltöltéséért, az éves EFOP rendezvény megrendezéséért és az államtitkár nyilvános megjelenéseinek kommunikációjáért,

9. fejlesztéspolitikai vonatkozású általános sajtófigyelést végez, illetve igény szerint fejlesztéspolitikai vonatkozású releváns európai uniót érintő hírszolgáltatást nyújt,

10. felel a minisztériumon belüli tájékoztatásért az európai uniós fejlesztéspolitikai vonatkozású ügyek tekintetében a nemzetközi szakterület érintett szervezeti egységeinek a bevonásával,

11. ellátja a közvetlen finanszírozású közösségi eszközök hatékony felhasználásának és hozzáféréseinek javítása érdekében szükséges koordinációs és szakmai feladatokat, ennek keretében kapcsolatot tart a közvetlen európai uniós programok forrásainak felhasználása tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező más szervezetekkel,

12. részt vesz a 2021-2027 közötti uniós többéves pénzügyi kerettel kapcsolatos tárgyalások tekintetében az államtitkár feladatkörébe tartozó mandátum kialakításában és képviselésében, valamint közreműködik az Európai Tanács munkacsoportjaiban a fejlesztéspolitikai jogszabályok tekintetében képviselendő tagállami álláspont kialakításában,

13. helyettes államtitkári megkeresésre szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyfélszolgálati ügyek kivizsgálásában és megoldásában,

14. részt vesz a miniszteri, illetve államtitkári szinten fejlesztéspolitikai témában folytatott ágazati egyeztetések háttéranyagai előkészítésében,

15. ellátja az államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,

16. megszervezi a minisztérium feladatkörét érintő fejlesztéspolitikai rendezvényeket, az EU fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztályok támogatására irányuló rendezvények kivételével.

#### *Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály*

A Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály feladatai körében

1. figyelemmel kíséri az operatív programokban meghatározott indikátorok teljesülését, különös tekintettel a teljesítményindikátorokra,

2. jogszabályfigyelést végez, illetve általános fejlesztéspolitikai tárgyú jogszabály-nyilvántartást vezet az államtitkárság részére,

3. a programelemzési feladatai ellátása során felel az EFOP és az RSZTOP programokhoz kapcsolódó eredménykommunikációs tevékenységre irányuló adat- és információszolgáltatásért,

4. közreműködik az EFOP és RSZTOP programokhoz kapcsolódó eredménykiadványok elkészítésében,

5. közreműködik az EFOP és az RSZTOP éves fejlesztési keretének összeállításában,

6. szorosan együttműködik az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel a sikeres és hatékony megvalósítás érdekében,

7. az illetékes szervezeti egységek közreműködésével előkészíti az európai uniós források felhasználásával kapcsolatos előterjesztésekhez, jelentésekhez kapcsolódó összefoglalókat, különösen a kormányülések és a kabinetülések, a közigazgatási államtitkári értekezlet, az FKB napirendjén szereplő fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztésekkel, jelentésekkel kapcsolatos felkészítő feljegyzéseket, továbbá közreműködik az államtitkár által kért egyéb felkészítők, háttéranyagok elkészítésében,

8. véleményezi a feladatköréhez kapcsolódó minisztériumi, fejlesztéspolitikai koordinációs bizottsági vagy kormány-előterjesztéseket,

9. áttekinti az EFOP keretében meghirdetésre kerülő új felhívásokat, valamint a tartalmilag módosított felhívásokat az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére történő megküldés előtt,

10. együttműködik a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal az EFOP honlap kialakításának az érdekében,

11. ellátja az államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.



*11.1. Az európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek*

*Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

a) Az Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 143. §-ában meghatározott feladatokat.

b) Az Európai Unió Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs és adatszolgáltatási feladatai körében

1. ellátja az FKB, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Kormány, továbbá a szakmai vezetői értekezlet üléseire a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által előkészített előterjesztések, jelentések benyújtásával összefüggő feladatokat,

2. nyomon követi a fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztésekkel kapcsolatos döntéseket és feladatokat,

3. az FKB, a Stratégiai és Családügyi Kabinet, a Kormány és a szakmai vezetői értekezlet üléseinek döntéseiről szóló tájékoztatást a beérkezését követően továbbítja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó illetékes szervezeti egységek részére,

4. együttműködik a belső és közigazgatási egyeztetések keretében érkezett előterjesztések véleményezésében, amennyiben felmerül az érintettsége,

5. gondoskodik a saját hatáskörben előkészített előterjesztések előzetes megküldéséről az Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság részére,

6. ellátja a helyettes államtitkár feladataival kapcsolatban a külső és belső ellenőrzési feladatokat,

7. feladatai körében együttműködik az Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkársággal, a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,

8. koordinálja a helyettes államtitkárságra érkező külső és belső megkereséseket, az adatszolgáltatások és az információnyújtás teljesítését,

9. gondoskodik a helyettes államtitkársághoz tartozó szervezeti egységek kezelésében lévő közérdekű bejelentésekre, bűnügyi megkeresésekre vonatkozó igények teljesítéséről,

10. elvégzi a külső partnerek felé történő adatszolgáltatás minőségbiztosítását,

11. szakmai háttéranyagot készít a sajtómegkeresésekre, országgyűlési írásbeli/szóbeli kérdésekre és interpellációkra, napirenden kívüli felszólalásokra,

12. támogatja az európai uniós fejlesztési programokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenységre irányuló adat- és információszolgáltatást,

13. ellátja a szabálytalanságkezeléssel összefüggő feladatokat,

14. ellátja a kifogáskezeléssel összefüggő feladatokat, önrevízió feltételeinek fennállása esetén döntést hoz a hatáskörébe tartozó ügyekben,

15. közreműködik jelentések összeállításában,

16. ellátja az RSZTOP Technikai segítségnyújtás intézkedéseit, a Társadalmi Megújulás Operatív Program (a továbbiakban: TÁMOP) és a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (a továbbiakban: TIOP) technikai segítségnyújtás intézkedéseit, a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztési Operatív Program Technikai segítségnyújtás intézkedéseit és a hazai működési forrásokhoz kapcsolódó pénzügyi koordinációs, kontrolling, tervezési, ellenőrzési, pénzügyi nyomonkövetési feladatokat, valamint a Végrehajtás Operatív Programhoz kapcsolódó kedvezményezetti feladatokat, ennek körében

16.1. működteti a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek vonatkozásában használt munkaidő-nyilvántartási rendszerét,

16.2. ellátja az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek gazdálkodásának nyomon követését, és vezeti a finanszírozási szerződések nyilvántartását,

17. a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel kapcsolatos személyügyi feladatok körében

17.1. nyomon követi a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek humánerőforrás-kapacitását, javaslatot tesz a szervezeti egységek közötti kapacitások allokációjára, éves kapacitástervet készít a helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységekkel együttműködve, valamint elvégzi annak rendszeres felülvizsgálatát, javaslatot tesz a munkacsúcsok hatékony kezelésére a kapacitások átcsoportosítása vonatkozásában,

17.2. – a monitoring és információs rendszerek oktatásához kapcsolódó tevékenység kivételével – ellátja a képzésekhez kapcsolódó koordinációt,

18. a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályoktól információkat, jelentéseket és adatokat kérhet be, egyeztetéseket kezdeményezhet,

19. nyomon követi az abszorpció növelésére, illetve a mindenkori éves kifizetési célszámok teljesítésére irányuló intézkedéseket, és javaslatot tesz azok végrehajtására a helyettes államtitkár részére, illetve a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályokkal szorosan együttműködve koordinálja azok végrehajtását,

20. folyamatosan nyomon követi az N+3 célok teljesülését,

21. javaslatot tesz a végrehajtást érintő rendszerszintű szakmai problémák kezelésére,

22. javaslatot tesz a pályázatokat lassító, pályázati rendszeren kívüli tényezők, akadályok felszámolására,

23. javaslatot tesz a konstrukciók hatékony előrehaladásának javítása érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre,

24. javaslatot tesz az éves munkatervek teljesítése illetve a forrásvesztés elkerülése érdekében szükséges rendszerszintű intézkedésekre.

#### *Módszertani és Szabályozási Főosztály*

A Módszertani és Szabályozási Főosztály feladatai körében

1. a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal együttműködésben javaslatot tesz a 2021-2027-es programozási időszakra vonatkozó tervezési folyamatok optimalizálására,

2. előkészíti az EFOP, illetve az RSZTOP éves fejlesztési keretének módosításáról szóló előterjesztéseket,

3. koordinálja az egyszerűsített elszámolási módszerek bevezetésének előkészítését és a végrehajtásának nyomon követését,

4. részt vesz az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és a programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,

5. a helyettes államtitkárral egyetértésben részt vesz az Európai Bizottság által működtetett bizottságok, munkacsoportok munkájában,

6. koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programok irányítási és kontrollrendszerének kialakítását a feladatok operatív program szinten egységes ellátása érdekében, valamint elkészíti belső eljárásrendjeinek kialakítását, melynek keretében

6.1. felel a programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásáért és végrehajtásának nyomon követéséért,

6.2. részt vesz az operatív programok pénzügyi végrehajtásának és zárásának szabályozásában,

6.3. koordinálja az operatív programok éves és záró jelentéseinek elkészítését,

6.4. részt vesz a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok véleményezésében,

7. elvégzi a pályázati folyamatok egységességének biztosítása érdekében a szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítését, módosítását, valamint a program- és projektvégrehajtási eljárás során használandó dokumentumok egységes tartalmi és formai követelményeinek meghatározását, továbbá koordinálja a kapcsolódó feladatokat,

8. szakmai, pénzügyi és jogi állásfoglalásokat ad az irányadó jogszabályok, valamint a 7. pont szerinti dokumentumok értelmezésével, illetve alkalmazásával kapcsolatosan az egyes támogatáskezelési feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,

9. megvizsgálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódóan a jogszabályi környezet megfelelőségét, a hatékony és szabályszerű végrehajtás érdekében javaslatot tesz az egyes jogszabályok módosítására,

10. a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel együttműködésben javaslatot tesz a végrehajtási folyamatok optimalizálására,

11. jogi és módszertani szempontú minőségbiztosítást végez a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások és a végrehajtáshoz kapcsolódó dokumentumok vonatkozásában,

12. koordinálja az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezését, valamint javaslatot tesz adat- és információtartalmának meghatározására, kezdeményezi a szükséges adatjavításokat, fejlesztéseket a beérkező javaslatok alapján, továbbá felelős annak ellenőrzéséért, hogy az adatok az informatikai rendszerekben teljeskörűen rögzítésre kerültek,

13. ellátja a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszerek felhasználó támogatói feladatait,

14. támogatja az európai uniós fejlesztési programokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenységre irányuló adat- és információszolgáltatást,

15. összehangolja a különböző főosztályok által kezelt adatok együttes elemzését, és azokból rendszeres időközönként vezetői kimutatásokat készít,

16. a naprakész vezetői információszolgáltatás biztosítása érdekében javaslatot tesz az ezt támogató információs rendszerek kidolgozására, illetve koordinálja a fejlesztéssel és működtetéssel kapcsolatos tevékenységeket,

17. a végrehajtási adatokra és tervezési információkra támaszkodva terület- és ágazatspecifikus adatszolgáltatást készít,

18. az operatív program, valamint a projektek nyomon követéséhez szükséges belső monitoring rendszereket kialakítja, működteti,

19. havi rendszerességgel adatot szolgáltat az EFOP és RSZTOP forrásból megvalósuló projektek kifizetési előrejelzéseivel kapcsolatban,

20. a feladatkörében beszerzett adatokat összegzi, elemzi és rendelkezésre bocsátja,

21. adatot szolgáltat az EFOP és RSZTOP éves beszámolójának elkészítéséhez,

22. koordinálja az ellenőrzési nyomvonal rendszeres időközönkénti aktualizálását,

23. koordinálja az európai uniós finanszírozásból megvalósuló monitoring és információs rendszerek oktatásához kapcsolódó tevékenységeket, közreműködik a végrehajtáshoz kapcsolódó oktatási, képzési tevékenységek megvalósításában, a képzési anyagok elkészítésében,

24. koordinálja a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatokat,

25. közreműködik a funkcionális feladatokkal kapcsolatos jelentések összeállításában,

26. ellátja a támogatáskezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos jogi-módszertani, valamint általános jogi feladatokat,

27. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,

28. a helyettes államtitkár kezelésében lévő pályázatokat, projekteket érintő peres eljárások kapcsán kapcsolatot tart a Jogi és Perképviselési Főosztállyal,

29. módszertani iránymutatást ad a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokhoz,

30. részt vesz az éves fejlesztési keretről szóló előterjesztések, illetve a kapcsolódó dokumentumok elkészítésében, és gondoskodik annak felterjesztéséről a helyettes államtitkár részére,

31. kapcsolatot tart a Kormány európai uniós források felhasználásáért felelős tagjával az operatív program szintű ügyek kapcsán,

32. közreműködik az operatív program módosítási javaslatok összegzésében, módosítási javaslatok megfogalmazásában, valamint koordinálja az operatív program módosításáról szóló előterjesztés előkészítését,

33. koordinálja a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: HEFOP), az EQUAL Közösségi Kezdeményezés Program (a továbbiakban: EQUAL), a TÁMOP és a TIOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,

34. részt vesz az operatív programokban meghatározott indikátorok teljesítésének nyomon követésében, különös tekintettel a teljesítmény indikátorokra,

35. gondoskodik a főosztály feladataival összefüggően felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról, nyilvántartások vezetéséről, adatok rögzítéséről,

36. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,

37. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,

38. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

#### *Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály*

Az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály feladatai körében

1. ellátja a pályázatkezeléssel összefüggő helyszíni ellenőrzési, pénzügyi eszközök esetén az Alapok Alapját Végrehajtó Szervezetnél a helyszíni tényfeltáró látogatási feladatokat,

2. közreműködik a jelentések összeállításában,

3. koordinálja az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó beszerzések előkészítését, és nyomon követi azok teljesülését,

4. ellátja a pályázatkezeléssel, támogatási jogviszonyokkal kapcsolatos közbeszerzés jogi szempontú ellenőrzési feladatokat,

5. elvégzi a pályázók, kedvezményezettek tájékoztatását, az ügyfél-reklamációk kezelését,

6. támogatást biztosít a kedvezményezettek tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeinek szakmai ellenőrzéséhez, megválaszolja a beérkező arculati és kommunikációs kérdéseket,

7. a kezelt operatív programok felhívásai tekintetében szakmai tájékoztató rendezvényeket szervez a támogatást igénylők, illetőleg a kedvezményezettek részére (információs napok, projektindító napok, egyéb pályázatkezeléshez kapcsolódó szakmai rendezvények),

8. gondoskodik a több csatornán keresztül elérhető ügyfélszolgálat üzemeltetéséről,

9. ellátja a bejövő és kimenő dokumentumok kezeléséhez kötődő feladatokat,

10. ellátja az Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkárság telephelyén lévő központi irattár működtetését, kapcsolódó irattári feladatokat,

11. ellátja a pályázati és pályázói infrastruktúra feltételek biztosításához kötődő szervezeti feladatokat,

12. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,

13. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,

14. közreműködik az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatok ellátásában, ennek keretében közreműködik az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokban, eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,

15. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,

16. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
17. gondoskodik a korábbi programozási időszaki tapasztalatok továbbviteléről,
18. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
19. éves munkatervet készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,
20. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
21. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,
22. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,
23. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,
24. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
25. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### *Pénzügyi Főosztály*

- a) A Pénzügyi Főosztály vezetője ellátja az irányító hatóság gazdasági vezetői feladatait.
- b) A Pénzügyi Főosztály funkcionális feladatai körében
  1. ellátja az operatív programhoz kapcsolódó pénzügyi tervezési, lebonyolítási és pénzügyi nyomonkövetési feladatokat, ennek keretében
    - 1.1. elkészíti az operatív programok éves és többéves kötelezettségvállalási és kifizetési tervét,
    - 1.2. éves kötelezettségvállalási és kifizetési munkatervet készít,
    - 1.3. nyomon követi és nyilvántartja az operatív programokra rendelkezésre álló források kereteit, a kötelezettségvállalásokat, valamint a kifizetéseket,
  2. az operatív programok megvalósítása érdekében igénybe vett nemzetközi hitelekkel kapcsolatosan adatot szolgáltat, éves és egyéb pénzügyi jelentéseket készít elő,
  3. gondoskodik az éves pénzügyi beszámolók elkészítéséről,
  4. az operatív programok végrehajtásával kapcsolatban
    - 4.1. megvizsgálja a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások pénzügyi szempontú megfelelőségét,
    - 4.2. javaslatot tesz a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások vonatkozásában az elszámolható költségekre,
    - 4.3. gondoskodik a felhívásokra vonatkozó döntési javaslatok pénzügyi ellenjegyzéséről,
    - 4.4. ellátja a forrásle hívással, érvényesítéssel és utalványozással kapcsolatos feladatokat,
    - 4.5. gondoskodik a támogatások kifizetéséről és szabályszerű felhasználásáról, ennek érdekében eseti jelleggel ellenőrzést végez,
    - 4.6. ellátja az operatív programok zárásához kapcsolódó valamennyi pénzügyi feladatot,
    - 4.7. gondoskodik a pénzügyi tranzakciók, a bankszámlaforgalom nyilvántartásáról, rendezéséről, a bankszámlakivonatok kezeléséről,
    - 4.8. részt vesz a pályázati folyamatok egységességének érdekében szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok előkészítésében pénzügyi területen,
    - 4.9. nyomon követi az operatív programok Európai Bizottság felé benyújtásra kerülő költségnyilatkozatait a monitoring és információs rendszerben és az SFC-ben,
  5. közreműködik a programvégrehajtáshoz kapcsolódó információs rendszer fejlesztésének kezdeményezésében, a fejlesztések véleményezésében,

6. együttműködik az Igazoló Hatósággal a közösségi hozzájárulás rendezés dokumentum, valamint a költségnyilatkozat előkészítésében,

7. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,

8. részt vesz az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladataihoz kapcsolódó beszerzések pénzügyi előkészítésében,

9. közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában és végrehajtásában,

10. együttműködik az operatív programok pénzügyi végrehajtásának és zárásának szabályozásában,

11. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében, véleményezésében,

12. felel a Monitoring Bizottság, illetve más egyeztető fórum részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések pénzügyi vonatkozású részeinek összeállításáért,

13. felel az operatív programokra vonatkozó éves és záró jelentés pénzügyi vonatkozású részeinek elkészítéséért,

14. ellátja az európai uniós programokra vonatkozó jogszabályokban meghatározott követeléskezeléshez kapcsolódó feladatokat, valamint gondoskodik azok ellenőrzéséről, jóváhagyásáról, illetve gondoskodik a követelések behajthatatlanságának vizsgálatáról és megállapításáról,

15. részt vesz a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatok pénzügyi szempontú elkészítésében,

16. pénzügyi szempontú minőségbiztosítást végez a pályázatok, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások kiírásával és végrehajtásával kapcsolatos ügyekben,

17. gondoskodik az európai uniós programok finanszírozásához kapcsolódó feladatok ellátásáról, ellenőrzéséről és nyomon követéséről,

18. ellátja az operatív programok pénzügyi előrehaladásának nyomon követését, a terv-tény adatok kontrollingját, az n+3 cél teljesülésének vizsgálatát, a vezetői információs rendszer működtetését, illetve pénzügyi cselekvési javaslatot dolgoz ki az abszorpció növelése érdekében,

19. ellátja az európai uniós programok vonatkozásában a XIX. Uniós fejlesztések fejezethez kapcsolódó éves, illetve időszaki beszámolók elkészítésével kapcsolatos adatszolgáltatási, egyeztetési feladatokat,

20. kapcsolatot tart és együttműködik a követeléskezeléshez vagy hitelezői igényérvényesítéshez kapcsolódó nem peres eljárások kapcsán a Jogi és Perképviselési Főosztállyal;

21. részt vesz az európai uniós társfinanszírozásban megvalósuló programokhoz kapcsolódó monitoring és információs rendszereket érintő fejlesztések véleményezésében, valamint javaslatot tehet adat- és információtartalmának meghatározására, adatjavításokra, fejlesztésekre a Módszertani és Szabályozási Főosztály felé,

22. ellátja a HEFOP, EQUAL és a TÁMOP és TIOP fenntartásával, ellenőrzésével és lezárásával összefüggő szakmai feladatokat,

23. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,

24. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,

25. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,

26. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,

27. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,

28. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

### *Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya*

A Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a köznevelési és felsőoktatási fejlesztések esetében

1. együttműködik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,

2. közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,

3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,

4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,

5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében

5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítást és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,

5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,

5.3. a minisztérium államtitkárságaival, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,

5.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,

5.5. átruházott hatáskörben megkötöti a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,

5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,

5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,

5.8. ellátja az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokat,

5.9. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,

6. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,

7. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,

8. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,

9. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,

10. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
11. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
12. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,
13. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
14. részt vesz a projektfelügyeleti rendszer működtetésében a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
15. gondoskodik a korábbi programozási időszak tapasztalatok továbbviteléről,
16. egyeztetéseken vehet részt az érintett államtitkárságokkal a szakmai koncepciók tervezetéről, illetve az éves fejlesztési keret tartalmáról, annak módosításáról, a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály bevonásával,
17. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi operatív program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat,
18. ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok végrehajtását,
19. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
20. éves munkatervet és szakmai jelentéseket készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,
21. ellátja a TÁMOP és a TIOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,
22. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
23. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
24. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,
25. közreműködik a főosztály osztályai számára a napi munkavégzéshez szükséges eszközök és erőforrások nyomon követésében, a hiányok azonosításában, továbbá javaslatot tehet a szükséges beszerzések lefolytatására,
26. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
27. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,
28. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,
29. egyeztető megbeszéléseket szervez az uniós fejlesztésekhez kapcsolódó intézményrendszer külső és belső szervezeteivel, partnereivel, valamint részt vehet azokon,
30. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,
31. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
32. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában.

*Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya*



A Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a család- és ifjúságügyi fejlesztések esetében

1. együttműködik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,

2. közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,

3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,

4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,

5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében

5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítást, és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,

5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,

5.3. a minisztérium államtitkárságaival, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,

5.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,

5.5. átruházott hatáskörben megkötö a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,

5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,

5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,

5.8. ellátja az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokat,

5.9. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,

5.10. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,

6. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,

7. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,

8. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,

9. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,

10. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,

11. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,
12. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
13. részt vesz a projektfelügyeleti rendszer működtetésében a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
14. gondoskodik a korábbi programozási időszakos tapasztalatok továbbviteléről,
15. egyeztetéseken vehet részt az érintett államtitkárságokkal a szakmai koncepciók tervezetéről, illetve az éves fejlesztési keret tartalmáról, annak módosításáról, a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály bevonásával,
16. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi operatív program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat,
17. ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok végrehajtását,
18. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
19. éves munkatervet és szakmai jelentéseket készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,
20. ellátja a TÁMOP és a TIOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,
21. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
22. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
23. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,
24. közreműködik a főosztály osztályai számára a napi munkavégzéshez szükséges eszközök és erőforrások nyomon követésében, a hiányok azonosításában, továbbá javaslatot tehet a szükséges beszerzések lefolytatására,
25. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
26. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,
27. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,
28. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,
29. egyeztető megbeszéléseket szervez az uniós fejlesztésekhez kapcsolódó intézményrendszer külső és belső szervezeteivel, partnereivel, valamint részt vehet azokon,
30. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
31. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában.

#### *Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya*

Az Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében az egészségügyi és sport fejlesztések esetében

1. együttműködik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,

2. közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,

3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,

4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,

5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében

5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítást, és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,

5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,

5.3. a minisztérium államtitkárságaival, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,

5.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,

5.5. átruházott hatáskörben megkötöi a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,

5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,

5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,

5.8. ellátja az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokat,

5.9. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,

5.10. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,

6. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,

7. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,

8. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,

9. a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal együttműködésben ellátja a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokat,

10. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,

11. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,

12. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,

13. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában; ellátja a kapcsolódó feladatok végrehajtását,

14. javaslatot tesz a projektfelügyeleti rendszer keretében a hatékonyabb működés megvalósítására a határidőre nem teljesítő projektek esetében,

15. gondoskodik a korábbi programozási időszak tapasztalatok továbbviteléről,

16. egyeztetéseken vehet részt az érintett államtitkárságokkal a szakmai koncepciók tervezetéről, illetve az éves fejlesztési keret tartalmáról, annak módosításáról, az érintett főosztályok bevonásával,

17. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi operatív program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat,

18. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,

19. éves munkatervet és szakmai jelentéseket készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,

20. ellátja a TÁMOP és a TIOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,

21. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,

22. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,

23. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,

24. közreműködik a főosztály osztályai számára a napi munkavégzéshez szükséges eszközök és erőforrások nyomon követésében, a hiányok azonosításában, továbbá javaslatot tehet a szükséges beszerzések lefolytatására,

25. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,

26. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,

27. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,

28. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,

29. kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását a kedvezményezettekkel,

30. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,

31. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában,

32. ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok végrehajtását.

### *Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya*

A Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a szociális és társadalmi felzárkózási fejlesztések esetében

1. együttműködik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,
2. közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 5.1. előkészíti a felhívást, a felhívás-módosítást és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 5.3. a minisztérium államtitkárságaival, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,
  - 5.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
  - 5.5. átruházott hatáskörben megkötöti a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - 5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
  - 5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - 5.8. ellátja az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
  - 5.9. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,
6. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
7. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
8. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
9. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken; közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
10. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
11. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
12. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,

13. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,
14. részt vesz a projektfelügyeleti rendszer működtetésében a határidőre nem teljesítő projektek esetében,
15. gondoskodik a korábbi programozási időszak tapasztalatok továbbviteléről,
16. egyeztetéseken vehet részt az érintett államtitkárságokkal a szakmai koncepciók tervezetéről, illetve az éves fejlesztési keret tartalmáról, annak módosításáról, a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály bevonásával,
17. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi operatív program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat,
18. ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok végrehajtását,
19. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,
20. éves munkatervet és szakmai jelentéseket készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,
21. ellátja a TÁMOP és a TIOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,
22. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
23. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,
24. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,
25. közreműködik a főosztály osztályai számára a napi munkavégzéshez szükséges eszközök és erőforrások nyomon követésében, a hiányok azonosításában, továbbá javaslatot tehet a szükséges beszerzések lefolytatására,
26. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,
27. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,
28. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,
29. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,
30. egyeztető megbeszéléseket szervez az uniós fejlesztésekhez kapcsolódó intézményrendszer külső és belső szervezeteivel, partnereivel, valamint részt vehet azokon,
31. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,
32. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában.

#### *Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya*

A Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a horizontális és RSZTOP fejlesztések esetében

1. együttműködik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,

2. közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,
3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,
4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,
5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében
  - 5.1. előkészíti a felhívást, felhívás-módosítás és azok mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,
  - 5.2. javaslatot tesz a felhívások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,
  - 5.3. a minisztérium államtitkárságaival, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás megjelentetéséről,
  - 5.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,
  - 5.5. átruházott hatáskörben megkötöi a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,
  - 5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,
  - 5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,
  - 5.8. ellátja az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
  - 5.9. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,
6. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,
7. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,
8. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,
9. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,
10. a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal együttműködésben ellátja a nagyprojektek megvalósításával és nyomon követésével összefüggő szakmai feladatokat,
11. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,
12. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,
13. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,
14. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,

15. részt vesz a projektfelügyeleti rendszer működtetésében a határidőre nem teljesítő projektek esetében,

16. gondoskodik a korábbi programozási időszaki tapasztalatok továbbviteléről,

17. egyeztetéseken vehet részt az érintett államtitkárságokkal a szakmai koncepciók tervezetéről, illetve az éves fejlesztési keret tartalmáról, annak módosításáról, a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály bevonásával,

18. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi operatív program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat,

19. ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok végrehajtását,

20. éves munkatervet és szakmai jelentéseket készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,

21. ellátja a TÁMOP és a TIOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,

22. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,

23. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,

24. Koordinálja a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozóan az ellenőrzési nyomvonalak aktualizálásával kapcsolatos javaslatokat, azokat összesíti, egységesíti,

25. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,

26. közreműködik a főosztály osztályai számára a napi munkavégzéshez szükséges eszközök és erőforrások nyomon követésében, a hiányok azonosításában, továbbá javaslatot tehet a szükséges beszerzések lefolytatására,

27. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,

28. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,

29. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,

30. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,

31. szervezi és részt vesz a kapcsolódó monitoring látogatásokon, valamint kezdeményezheti egyeztető megbeszélések összehívását,

32. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,

33. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában.

### *Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya*

A Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya funkcionális feladatai körében a kulturális, egyházi és társadalmi fejlesztések esetében

1. együttműködik a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó operatív programok éves fejlesztési keretének, valamint az operatív programok módosítására vonatkozó javaslatoknak a véglegesítésében,

2. közreműködik a Monitoring Bizottság részére kiküldendő háttéranyagok, jelentések összeállításában,

3. részt vesz az operatív program irányítási és kontrollrendszerének kialakításában,



4. részt vesz a monitoring és információs rendszert érintő fejlesztések véleményezésében, valamint adat- és információtartalmának meghatározásában, biztosítja az adatok rendelkezésre állását,

5. ellátja az operatív programok vonatkozásában a végrehajtási feladatokat, ennek keretében

5.1. előkészíti a felhívást, pénzügyi eszközök esetén a termékleírást, azok módosításait és mellékleteit megjelentetésre, azt feltölti a monitoring és információs rendszerbe,

5.2. javaslatot tesz a felhívások, pénzügyi eszközök esetén a termékleírások vonatkozásában a kiválasztási kritériumokra, valamint a nemek közötti egyenlőség és a hátrányos megkülönböztetés tilalmának előmozdítása és a fenntartható fejlődés biztosítása érdekében alkalmazandó intézkedésekre,

5.3. a minisztérium államtitkárságaival, az érintett egyéb szervezeti egységekkel és a külső szervezetekkel, Módszertani és Szabályozási Főosztállyal való egyeztetést követően véglegesíti és felterjeszti a helyettes államtitkárnak jóváhagyásra a felhívást, pénzügyi eszközök esetén a termékleírást a jóváhagyást követően gondoskodik a felhívás, pénzügyi eszközök esetén a termékleírás megjelentetéséről,

5.4. gondoskodik a benyújtott projektekre vonatkozó ellenőrzések elvégzéséről, az értékelésre történő előkészítéséről, a nem állami projektértékelői rendszerben történő értékelés esetében az értékelés elvégzéséről és az értékelések elvégzése után az értékelések minőségbiztosításáról, az értékelők minősítéséről, valamint dönt a projektjavaslatok támogatásáról vagy elutasításáról,

5.5. átruházott hatáskörben megkötöi a kedvezményezettekkel a támogatási szerződést, kibocsátja a támogatói okiratot, illetve szükség esetén intézkedik a támogatási jogviszony megszüntetéséről,

5.6. nyomon követi az operatív programok és projektek – pénzügyi eszköz esetén az Alapok Alapját Végrehajtó Szervezettel kötött finanszírozási megállapodás mentén – a pénzügyi és szakmai előrehaladását, különös tekintettel az indikátorok teljesítésére,

5.7. ellenőrzi a kedvezményezettek, pénzügyi eszközök esetén az Alapok Alapját Végrehajtó Szervezet által benyújtott előleg- és kifizetési igényléseket,

5.8. ellátja az operatív programok zárásával, fenntartásával kapcsolatos feladatokat,

5.9. eredményes és arányos csalásellenes intézkedéseket alkalmaz, gyanú esetén együttműködik a Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztállyal,

6. gondoskodik a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról a kiemelt projektekre vonatkozó szabályoknak megfelelően,

7. együttműködik és adatot szolgáltat a külső és belső ellenőrző szervek által lefolytatott vizsgálatok során,

8. közreműködik az operatív programokra vonatkozó értékelési terv összeállításában és az értékelések lefolytatásában, valamint az éves és záró jelentés elkészítésében,

9. részt vehet az Európai Bizottság érintett főigazgatóságaival az operatív programok vonatkozásában folytatott egyeztetéseken, közreműködik az egyeztetések háttéranyagainak elkészítésében,

10. részt vesz a tájékoztatási és információs tevékenység végzéséhez kapcsolódó munkában, tényfeltáró látogatáson, helyszíni ellenőrzéseken,

11. a pályázati folyamatok egységességének érdekében javaslatot tesz szabályozó dokumentumok, eljárások, sablonok elkészítésére, illetve véleményezi azokat,

12. részt vesz az operatív programok megvalósításával összefüggő előterjesztések elkészítésében,

13. javaslatot tesz és közreműködik az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok meghatározásában,

14. részt vesz a projektfelügyeleti rendszer működtetésében a határidőre nem teljesítő projektek esetében,

15. gondoskodik a korábbi programozási időszakos tapasztalatok továbbviteléről,

16. egyeztetéseken vehet részt az érintett államtitkárságokkal a szakmai koncepciók tervezetéről, illetve az éves fejlesztési keret tartalmáról, annak módosításáról, a Módszertani és Szabályozási Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály bevonásával,

17. ellátja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi operatív program fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat, illetve a követelések előírásával kapcsolatos feladatokat,

18. ellátja az abszorpció növelésére irányuló intézkedések és programzáráshoz kapcsolódó feladatok végrehajtását;

19. véleményezi a feladatok tekintetében rendszeres időközönként az ellenőrzési nyomvonal aktualizálását,

20. éves munkatervet és szakmai jelentéseket készít a helyettes államtitkári titkárság koordinálásával,

21. ellátja a TÁMOP és a TIOP fenntartásával és ellenőrzésével összefüggő szakmai feladatokat,

22. ellátja a helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,

23. figyelemmel kíséri a hatályos szerződésállomány kedvezményezettjeivel kapcsolatosan indult, azok megszüntetésére irányulóan közzétett eljárásokat, és azok kapcsán információt szolgáltat az intézkedésre jogosult szervezeti egységek részére,

24. szükség esetén részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó általános hatáskörű egyeztetéseken,

25. közreműködik a főosztály osztályai számára a napi munkavégzéshez szükséges eszközök és erőforrások nyomon követésében, a hiányok azonosításában, továbbá javaslatot tehet a szükséges beszerzések lefolytatására,

26. részt vesz a főosztály feladatkörébe tartozó szakmai tevékenységekhez kapcsolódó folyamatok kidolgozásában, véleményezésében,

27. ellátja a főosztály feladatkörébe tartozó dokumentumok minőségbiztosítását, formai-tartalmi ellenőrzését, valamint javaslatot tesz a szükséges korrekciók megtételére,

28. folyamatosan nyomon követi a vonatkozó szabályozók változásait,

29. egyeztető megbeszéléseket szervez az uniós fejlesztésekhez kapcsolódó intézményrendszer külső és belső szervezeteivel, partnereivel, valamint részt vehet azokon,

30. gondoskodik a főosztály keretében felmerülő adminisztratív feladatok ellátásáról,

31. feladatai körében együttműködik a Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztállyal, a Kommunikációs és Partnerségi Főosztállyal és a Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztállyal,

32. szakmai érintettsége esetén együttműködik az Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztályra beérkezett ügyek kivizsgálásában és megoldásában.

### 3. függelék

#### A minisztérium szervezeti egységei

Irányító vezető - 1. szint	Irányító vezető - 2. szint	Irányító vezető - 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
emberi erőforrások minisztere					I.3.
			<i>Miniszteri Kabinet</i>		<i>I.3.0.0.1.</i>
				Miniszteri Titkárság	I.3.0.0.1.1.
			<i>Miniszteri Kapcsolatok Főosztálya</i>		<i>I.3.0.0.2.</i>
				Programelő-készítő és Koordinációs Osztály	I.3.0.0.2.1.
				Információs és Kommunikációs Osztály	I.3.0.0.2.2.
			<i>Miniszteri Stratégiai Főosztály</i>		<i>I.3.0.0.3.</i>
				Elismerések Előkészítő Osztálya	I.3.0.0.3.1.
			<i>Oktatási Jogok Biztosának Hivatala</i>		<i>I.3.0.0.4.</i>
				Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.4.1.
				Elemző Osztály	I.3.0.0.4.2.
			<i>Integrált Jogvédelmi Szolgálat</i>		<i>I.3.0.0.5.</i>
				Jogvédelmi Módszertani Osztály	I.3.0.0.5.1.
				Jogvédelmi Stratégiai Osztály	I.3.0.0.5.2.
				Jogvédelmi Vizsgálati Osztály	I.3.0.0.5.3.
			<i>Protokoll Főosztály</i>		<i>I.3.0.0.6.</i>
				Diplomáciai Rendezvényszervező Osztály	I.3.0.0.6.1.
				Protokoll Osztály	I.3.0.0.6.2.
			<i>Sajtó és Kommunikációs</i>		<i>I.3.0.0.7.</i>

			<i>Főosztály</i>		
				Sajtókapcsolatok Osztálya	I.3.0.0.7.1.
				Belső Kommunikációs és Szolgáltató Osztály	I.3.0.0.7.2.
				Sajtópolitikai Osztály	I.3.0.0.7.3.
	<b>Közigazgatási államtitkár</b>				<b>I.3.1.</b>
			<i>Közigazgatási Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.1.0.1.</i>
				Titkársági, Ügyiratkezelési és Szervezési Osztály	I.3.1.0.1.1.
				Szervezetellátási Osztály	I.3.1.0.1.2.
			<i>Ügyfélszolgálati és Ügyviteli Főosztály</i>		<i>I.3.1.0.2.</i>
				Ügyfélszolgálati Osztály	I.3.1.0.2.1.
				Ügyviteli Osztály	I.3.1.0.2.2.
			<i>Szervezetbiztonsági, Informatikai és Dokumentációs Főosztály</i>		<i>I.3.1.0.3.</i>
				Szervezetbiztonsági Osztály	I.3.1.0.3.1.
				Informatikai Osztály	I.3.1.0.3.2.
				Dokumentációs Osztály	I.3.1.0.3.3.
			<i>Belső Ellenőrzési Főosztály</i>		<i>I.3.1.0.4.</i>
				Pénzügyi Szabályszerúségi Ellenőrzési Osztály	I.3.1.0.4.1.
				Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály	I.3.1.0.4.2.
		<b>Jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.1.1.</b>
			<i>Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.1.1.1.</i>
			<i>Jogi és Perképviseleti Főosztály</i>		<i>I.3.1.1.2.</i>
				Egészségpolitikai Jogi Osztály	I.3.1.1.2.1.
				Kulturális és Sportjogi	I.3.1.1.2.2.

				Osztály	
				Oktatásjogi Osztály	I.3.1.1.2.3.
				Szociális, Család- és Ifjúságjogi Osztály	I.3.1.1.2.4.
				Perképviseleti Osztály	I.3.1.1.2.5.
				Magánjogi Osztály	I.3.1.1.2.6.
				Adatvédelmi Osztály	I.3.1.1.2.7.
		<b>Költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.1.2.</b>
			<i>Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.1.2.1.</i>
			<i>Gazdálkodási Főosztály</i>		<i>I.3.1.2.2.</i>
				Pénzügyi és Számviteli Osztály	I.3.1.2.2.1.
				Illetménygazdálkodási Osztály	I.3.1.2.2.2.
				Projekt támogató és Elemző Osztály	I.3.1.2.2.3.
				Nemzetközi Utazásszervezési Osztály	I.3.1.2.2.4.
			<i>Költségvetési Főosztály</i>		<i>I.3.1.2.3.</i>
				Fejezeti Gazdálkodási Osztály	I.3.1.2.3.1.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Számviteli Osztálya	I.3.1.2.3.2.
				Intézményi Költségvetési Felügyeleti Osztály	I.3.1.2.3.3.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Pénzügyi Osztálya	I.3.1.2.3.4.
			<i>Személyügyi Főosztály</i>		<i>I.3.1.2.4.</i>
				Munkaügyi Osztály	I.3.1.2.4.1.
				Munkaügyi és Adminisztrációs Osztály	I.3.1.2.4.2.
				Munkaügyi Támogató	I.3.1.2.4.3.

				Osztály	
				Személyügyi Koordinációs Osztály	I.3.1.2.4.4.
				Humánerőforrás-fejlesztési Osztály	I.3.1.2.4.5.
			<i>Portfóliókezelő Főosztály</i>		<i>I.3.1.2.5.</i>
				Portfóliókezelő Operatív Osztály	I.3.1.2.5.1.
				Portfóliófinanszírozási Osztály	I.3.1.2.5.2.
				Portfólióellenőrzési Osztály	I.3.1.2.5.3.
				Intézményellenőrzési Osztály	I.3.1.2.5.4.
			<i>Vagyongazdálkodási Főosztály</i>		<i>I.3.1.2.6.</i>
				Vagyongazdálkodási Koordinációs és Operatív Osztály	I.3.1.2.6.1.
				Vagyongazdálkodási Ellenőrzési Osztály	I.3.1.2.6.1.
			<i>Miniszteri Biztosi Titkárság</i>		<i>I.3.1.2.7.</i>
				Közbeszerzési és Kontrolling Osztály	I.3.1.2.7.1.
		<b>Koordinációs ügyekért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.1.3.</b>
			<i>Koordinációs Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.1.3.1.</i>
			<i>Koordinációs Főosztály</i>		<i>I.3.1.3.2.</i>
				Szervezeti Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.1.
				Kormányzati Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.2.
				Agazatközi Koordinációs Osztály	I.3.1.3.2.3.
	<b>Parlamentari államtitkár</b>				<b>I.3.2.</b>
			<i>Parlamentari Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.2.0.1.</i>
		<b>Stratégiai ügyekért felelős helyettes</b>			<b>I.3.2.1.</b>

		<b>államtitkár</b>			
			<i>Stratégiai Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.2.1.1.</i>
			<i>Stratégiai Főosztály</i>		<i>I.3.2.1.2.</i>
				Elemzési Osztály	I.3.2.1.2.1.
				Adatmenedzsment Osztály	I.3.2.1.2.2.
			<i>Parlamentari Főosztály</i>		<i>I.3.2.1.3.</i>
				Parlamentari Kapcsolattartási Osztály	I.3.2.1.3.1.
				Parlamentari Együttműködési Osztály	I.3.2.1.3.2.
	<b>Egészségügyért felelős államtitkár</b>				<b>I.3.3.</b>
			<i>Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.3.0.1.</i>
				Egészségügyi Perek Osztálya	I.3.3.0.1.1.
		<b>Egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.3.1.</b>
			<i>Egészségügy Szakmai Irányításáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.3.1.1.</i>
				Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága	I.3.3.1.1.1.
			<i>Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály</i>		<i>I.3.3.1.2.</i>
				Gyógyszerügyi Osztály	I.3.3.1.2.1.
				Orvostechnikai eszközök, Gyógyászati Segédeszközök és Gyógyászati Ellátások Osztálya	I.3.3.1.2.2.
			<i>Egészségpolitikai Főosztály</i>		<i>I.3.3.1.4.</i>
				Minőségügyi és Betegbiztonsági Osztály	I.3.3.1.4.1.
				Egészségügyi Ellátásszervezési Osztály	I.3.3.1.4.2.
				Közegészségügyi,	I.3.3.1.4.3.

				Kórházhigiénés és Járványfelügyeleti Osztály	
			<i>Népegészségügyi Főosztály</i>		<i>I.3.3.1.5.</i>
				Fókuszpontok Működtetéséért Felelős Osztály	I.3.3.1.5.1.
				Egészségfejlesztési Irodák Koordinációjáért Felelős Osztály	I.3.3.1.5.2.
				Népegészségügyi Programok Megvalósításáért Felelős Osztály	I.3.3.1.5.3.
		<b>Egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.3.2.</b>
			<i>Egészségügyi Finanszírozási és Rendszerfejlesztési Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.3.2.1.</i>
			<i>Egészségügyi Költségvetési Főosztály</i>		<i>I.3.3.2.2.</i>
				Tervezési Osztály	I.3.3.2.2.1.
				Beszámoló-ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.2.2.
				Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya	I.3.3.2.2.3.
			<i>Egészségbiztosítási Főosztály</i>		<i>I.3.3.2.3.</i>
				Egészségbiztosítási Költségvetési Osztály	I.3.3.2.3.1.
				Egészségbiztosítási Szabályozási Osztály	I.3.3.2.3.2.
				Egészségfinanszírozás-technikai Osztály	I.3.3.2.3.3.
			<i>Egészségbiztosítási Ellátási, Igazgatási és Koordinációs Főosztály</i>		<i>I.3.3.2.4.</i>
				Baleseti Megtérítési és	I.3.3.2.4.1.



				Gyógyszertári Elővásárlási Jog Gyakorlását Koordináló Osztály	
				Keresőképtelenséget Koordináló Osztály	I.3.3.2.4.2.
			<i>Agazatfinanszírozási, Teljesítményjavítási és Elemzési Főosztály</i>		I.3.3.2.5.
				Gazdálkodásmonitoring Osztály	I.3.3.2.5.1.
				Statisztikai és Adatelemzési Osztály	I.3.3.2.5.2.
			<i>Egészségbiztosítási Alap Kontrolling Főosztálya</i>		I.3.3.2.6.
				Pénzügyi Ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.6.1.
				Szakmai Ellenőrzési Osztály	I.3.3.2.6.2.
			<i>Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő Működtetéséért Felelős Főosztály</i>		I.3.3.2.7.
				Pénzügyi, Számviteli, Illetményszámfejtési és Bér gazdálkodási Osztály	I.3.3.2.7.1.
				Költségvetési Osztály	I.3.3.2.7.2.
		<b>Egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.3.3.</b>
			<i>Egészségügyi Fejlesztésekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		I.3.3.3.1.
			<i>Egészségügyi Fejlesztéspolitikai Főosztály</i>		I.3.3.3.2.
				Fejlesztéspolitikai és -tervezési Osztály	I.3.3.3.2.1.
				Programfelügyeleti, Monitoring és Koordinációs Osztály	I.3.3.3.2.2.

				E-health Koordinációs Osztály	I.3.3.3.2.3.
			<i>Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya</i>		<i>I.3.3.3.3.</i>
				Apolásügyi és Egészségügyi Szakképzési Osztály	I.3.3.3.3.1.
				Ágazati Humánerőforrás-stratégiai és -fejlesztési Osztály	I.3.3.3.3.2.
				Egészségügyi Felsőfokú Szakképzési Koordinációs Osztály	I.3.3.3.3.3.
			<i>Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály</i>		<i>I.3.3.3.4.</i>
				Szakmai Stratégiai és Módszertani Osztály	I.3.3.3.4.1.
				Ellátórendszer Szakmai Felügyeleti Osztálya	I.3.3.3.4.2.
				Háttérintézmény-kapcsolati Osztály	I.3.3.3.4.3.
	<b>Család- és ifjúságügyért felelős államtitkár</b>				<b>I.3.4.</b>
			<i>Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.4.0.1.</i>
				Programszervezési Osztály	I.3.4.0.1.1.
				Szervezeti Együttműködésért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Osztály	I.3.4.0.1.2.
			<i>Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési és Fejlesztési Főosztály</i>		<i>I.3.4.0.2.</i>
				Szakmapolitikai Osztály	I.3.4.0.2.1.
				Elemzési Osztály	I.3.4.0.2.2.
				Tervezési és Kontrolling Osztály	I.3.4.0.2.3.

			<i>Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály</i>		<i>I.3.4.0.3.</i>
				Fejlesztéspolitikai Osztály	I.3.4.0.3.1.
				Programtámogatási Osztály	I.3.4.0.3.2.
			<i>Tehetségekért Felelős Főosztály</i>		<i>I.3.4.0.4.</i>
				Tehetségügyi Programok Osztálya	I.3.4.0.4.1.
				Tehetségügyi Támogatások Osztálya	I.3.4.0.4.2.
		<b>Családpolitikáért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.4.1.</b>
			<i>Családpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.4.1.1.</i>
			<i>Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály</i>		<i>I.3.4.1.2.</i>
				Gyermekügyi Osztály	I.3.4.1.2.1.
				Nőpolitikai Osztály	I.3.4.1.2.2.
				Esélyteremtési Osztály	I.3.4.1.2.3.
			<i>Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály</i>		<i>I.3.4.1.3.</i>
				Idősügyi Osztály	I.3.4.1.3.1.
				Nyugdíjbiztosítási Osztály	I.3.4.1.3.2.
			<i>Családügyi Támogatási Főosztály</i>		<i>I.3.4.1.4.</i>
				Támogatási, Elszámolási és Koordinációs Osztály	I.3.4.1.4.1.
				Családtámogatási Osztály	I.3.4.1.4.2.
		<b>Fiatalokért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.4.2.</b>
			<i>Fiatalokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.4.2.1.</i>
			<i>Fiatalokért Felelős</i>		<i>I.3.4.2.2.</i>

			<i>Főosztály</i>		
				Ifjúságügyi Programok Osztálya	I.3.4.2.2.1.
				Önkéntesügyi Osztály	I.3.4.2.2.2.
	<b>Kultúráért felelős államtitkár</b>				<b>I.3.5.</b>
			<i>Kultúráért Felelős Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.5.0.1.</i>
				Kormányközi Ügyek Osztálya	I.3.5.0.1.1.
				Kulturális Kapacitások Osztálya	I.3.5.0.1.2.
		<b>Művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.5.1.</b>
			<i>Művészeti, Közművelődési és Közgyűjteményi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.5.1.1.</i>
			<i>Előadó-művészeti Főosztály</i>		<i>I.3.5.1.2.</i>
				Zenei Osztály	I.3.5.1.2.1.
				Színházi Osztály	I.3.5.1.2.2.
			<i>Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály</i>		<i>I.3.5.1.3.</i>
				Alkotóművészeti Osztály	I.3.5.1.3.1.
				Közművelődési Osztály	I.3.5.1.3.2.
			<i>Múzeumi Főosztály</i>		<i>I.3.5.1.4.</i>
				Múzeumi Osztály	I.3.5.1.4.1.
				Magyarságkutatási Osztály	I.3.5.1.4.2.
			<i>Könyvtári és Levéltári Főosztály</i>		<i>I.3.5.1.5.</i>
				Könyvtári Osztály	I.3.5.1.5.1.
				Levéltári Osztály	I.3.5.1.5.2.
		<b>Kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.5.2.</b>
			<i>Kulturális Fejlesztésekért</i>		<i>I.3.5.2.1.</i>

			<i>és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		
			<i>Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály</i>		<i>I.3.5.2.2.</i>
				Kulturális Fejlesztési Osztály	<i>I.3.5.2.2.1.</i>
				Kulturális Monitoring Osztály	<i>I.3.5.2.2.2.</i>
			<i>Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály</i>		<i>I.3.5.2.3.</i>
				Kulturális Szervezési Osztály	<i>I.3.5.2.3.1.</i>
				Kultúrafinanszírozási Osztály	<i>I.3.5.2.3.2.</i>
	<b>Nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár</b>				<b>I.3.6.</b>
			<i>Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.6.0.1.</i>
				UNESCO Magyar Nemzeti Bizottságának Titkársága	<i>I.3.6.0.1.1.</i>
		<b>Nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.6.1.</b>
			<i>Nemzetközi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.6.1.1.</i>
				<i>Nemzetközi Koordinációs Osztály</i>	<i>I.3.6.1.1.1.</i>
			<i>Bilaterális Projektekért és Kapcsolatokért Felelős Főosztály</i>		<i>I.3.6.1.3.</i>
				Projekt Osztály	<i>I.3.6.1.3.1.</i>
				Bilaterális Kapcsolatok Osztálya	<i>I.3.6.1.3.2.</i>
			<i>Multilaterális Kapcsolatokért Felelős Főosztály</i>		<i>I.3.6.1.4.</i>
				Európai Unió és Multilaterális Szakpolitikai	<i>I.3.6.1.4.1.</i>

				Feladatokat Ellátó Osztály	
				Nemzetközi és Európai Unió Normavizsgálati Feladatokat Ellátó Osztály	I.3.6.1.4.2.
				Oktatási Ügyek Európai Unió és Multilaterális Osztálya	I.3.6.1.4.3.
				Ifjúsági, Kulturális és Sportügyek Európai Unió és Multilaterális Osztálya	I.3.6.1.4.4.
			<i>Külhoni Köznevelési Programok Főosztálya</i>		<i>I.3.6.1.5.</i>
				Külhoni Tanulói és Pedagógus Ügyek Osztálya	I.3.6.1.5.1.
				Külhoni Köznevelési Intézmények Osztálya	I.3.6.1.5.2.
	<b>Köznevelésért felelős államtitkár</b>				<b>I.3.7.</b>
			<i>Köznevelésért Felelős Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.7.0.1.</i>
		<b>Köznevelésért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.7.1.</b>
			<i>Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.7.1.1.</i>
			<i>Köznevelés-igazgatási Főosztály</i>		<i>I.3.7.1.2.</i>
				Tanügyigazgatási Osztály	I.3.7.1.2.1.
				Kiemelt Figyelmet Igénylő Gyermekek, Tanulók Ügyeinek Osztálya	I.3.7.1.2.2.
				Nem Állami Köznevelési Intézmények Osztálya	I.3.7.1.2.3.
			<i>Köznevelési Stratégiai Főosztály</i>		<i>I.3.7.1.3.</i>
				Köznevelési és Szakképzési Programkoordinációs Osztály	I.3.7.1.3.1.
				Pályázatok és Projektek	I.3.7.1.3.2.

				Osztálya	
			<i>Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály</i>		<i>I.3.7.1.4.</i>
				Tartalom-, Módszertan- és Programfejlesztési Osztály	I.3.7.1.4.1.
				Digitális Tartalomfejlesztési Osztály	I.3.7.1.4.2.
			<i>Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály</i>		<i>I.3.7.1.5.</i>
				Köznevelési Intézményirányítási Osztály	I.3.7.1.5.1.
				Köznevelési Finanszírozási Osztály	I.3.7.1.5.2.
	<b>Sportért Felelős Államtitkár</b>				<b>I.3.8.</b>
			<i>Sportért Felelős Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.8.0.1.</i>
		<b>Sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.8.1.</b>
			<i>Sportigazgatásért és Sportágfejlesztésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.8.1.1.</i>
			<i>Sportszakmai és</i>		<i>I.3.8.1.2.</i>

			<i>Utánpótlás-nevelési Főosztály</i>		
				Sportszakmai és Utánpótlás-nevelési Osztály	I.3.8.1.2.1.
				Sportügyi és Tervezési Osztály	I.3.8.1.2.2.
			<i>Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály</i>		<i>I.3.8.1.3.</i>
				Sportirányítási Osztály	I.3.8.1.3.1.
				Sportágfejlesztési Osztály	I.3.8.1.3.2.
			<i>Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály</i>		<i>I.3.8.1.4.</i>
				Látványcsapatsport-támogatási Osztály	I.3.8.1.4.1.
				Ellenőrzési Osztály	I.3.8.1.4.2.
			<i>Sportinnovációs és -stratégiai Főosztály</i>		<i>I.3.8.1.5.</i>
				Sportinnovációs Osztály	I.3.8.1.5.1.
				Nemzeti Sportinformációs és -stratégiai Osztály	I.3.8.1.5.2.
		<b>Sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.8.2.</b>
			<i>Sportlétesítményekért és Sportkapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		<i>I.3.8.2.1.</i>
			<i>Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály</i>		<i>I.3.8.2.2.</i>
				Sportlétesítmény-gazdálkodási Osztály	I.3.8.2.2.1.
				Intézményirányítási Osztály	I.3.8.2.2.2.
			<i>Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály</i>		<i>I.3.8.2.3.</i>
				Sportlétesítmény-fejlesztési Osztály	I.3.8.2.3.1.



				Stratégiai Sportlétesítmények Osztálya	I.3.8.2.3.2.
				<i>Sportkapcsolati Főosztály</i>	<i>I.3.8.2.4.</i>
				Sportkapcsolatokért Felelős Osztály	I.3.8.2.4.1.
				Módszertani Osztály	I.3.8.2.4.2.
	<b>Szociális ügyekért felelős államtitkár</b>				<b>I.3.9.</b>
				<i>Szociális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság</i>	<i>I.3.9.0.1.</i>
				<i>Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály</i>	<i>I.3.9.0.2.</i>
				Költségvetési Koordinációs és Tervezési Osztály	I.3.9.0.2.1.
				Intézményfelügyeleti Osztály	I.3.9.0.2.2.
				<i>Szociális Fejlesztéspolitikai Főosztály</i>	<i>I.3.9.0.3.</i>
				Monitoring és Végrehajtási Osztály	I.3.9.0.3.1.
				Tervezési Osztály	I.3.9.0.3.2.
		<b>Szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.9.1.</b>
				<i>Szociális Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>	<i>I.3.9.1.1.</i>
				<i>Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály</i>	<i>I.3.9.1.2.</i>
				Segélyek és Támogatások Osztálya	I.3.9.1.2.1.
				Foglalkozási Rehabilitációs Osztály	I.3.9.1.2.2.
				<i>Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya</i>	<i>I.3.9.1.3.</i>
				Szolgáltatások Osztálya	I.3.9.1.3.1.
				Szolgáltatástervezési Osztály	I.3.9.1.3.2.
				Hatósági Osztály	I.3.9.1.3.3.

			<i>Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály</i>		<i>I.3.9.1.4.</i>
				Gyermekvédelmi Osztály	I.3.9.1.4.1.
				Gyámügyi Igazgatási Osztály	I.3.9.1.4.2.
				Örökbefogadási Ügyek Osztálya	I.3.9.1.4.3.
			<i>Fogyatékoságügyi Főosztály</i>		<i>I.3.9.1.5.</i>
				Szakmai Koordinációs Osztály	I.3.9.1.5.1.
				Fejlesztési Programok Osztálya	I.3.9.1.5.2.
	<b>Európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár</b>				<b>I.3.10.</b>
			<i>Európai Unió Fejlesztéspolitikáért Felelős Államtitkári Titkárság</i>		I.3.10.0.1.
			<i>Projektfelügyeleti és Tervezési Főosztály</i>		I.3.10.0.2.
				Kiemelt Projektek Osztálya	I.3.10.0.2.1.
				Projektfelügyeleti Osztály	I.3.10.0.2.2.
				Stratégiai Tervezési és Fejlesztési Szinergiák Osztálya	I.3.10.0.2.3.
			<i>Kommunikációs és Partnerségi Főosztály</i>		I.3.10.0.3.
				Európai Unió Fejlesztések Kapcsolattartási Osztálya	I.3.10.0.3.1.
				2020 Utáni Szabályozásért és Közvetlen Programokért Felelős Osztály	I.3.10.0.3.2.
				Kommunikációs és Testületi Osztály	I.3.10.0.3.3.
			<i>Programelemzési és Eredménykommunikációs Főosztály</i>		I.3.10.0.4
				Programelemzési Osztály	I.3.10.0.4.1.

				Eredménykommunikációs Osztály	I.3.10.0.4.2.
		<b>Európai uniós fejlesztések végrehajtásáért felelős helyettes államtitkár</b>			<b>I.3.10.1.</b>
			<i>Európai Uniós Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság</i>		I.3.10.1.1.
				Szervezési és Koordinációs Osztály	I.3.10.1.1.1.
				Működéstámogatási Osztály	I.3.10.1.1.2.
				Szabálytalanság- és Kifogáskezelési Osztály	I.3.10.1.1.3.
			<i>Módszertani és Szabályozási Főosztály</i>		I.3.10.1.2.
				Végrehajtás-támogatási Osztály	I.3.10.1.2.1.
				Ellenőrzés-koordinációs és Jogi Osztály	I.3.10.1.2.2.
				Programzárasi Koordinációs Osztály	I.3.10.1.2.3.
				Adatszolgáltatási Osztály	I.3.10.1.2.4.
			<i>Ügyfélszolgálati és Ellenőrzési Főosztály</i>		I.3.10.1.3.
				Helyszíni és Közbeszerzés-ellenőrzési Osztály	I.3.10.1.3.1.
				Ügyfélszolgálati és Arculati Osztály	I.3.10.1.3.2.
				Pályázati Infrastruktúra és Iratkezelési Osztály	I.3.10.1.3.3.
			<i>Pénzügyi Főosztály</i>		I.3.10.1.4.
				Követeléskezelési Osztály	I.3.10.1.4.1.
				Pénzügyi Tervezési Osztály	I.3.10.1.4.2.
				Kifizetési Osztály	I.3.10.1.4.3.
			<i>Köznevelési és Felsőoktatási Fejlesztések Főosztálya</i>		I.3.10.1.5.

				Köznevelési Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.5.1.
				Felsőoktatási Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.5.2.
				Felsőoktatási Minőségfejlesztési Osztály	I.3.10.1.5.3.
				Oktatási Beruházások Osztálya	I.3.10.1.5.4.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.10.1.5.5.
				Kiemelt Fejlesztési Osztály	I.3.10.1.5.6.
			<i>Család- és Ifjúságügyi Fejlesztések Főosztálya</i>		I.3.10.1.6.
				Családügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.6.1.
				Ifjúság szakmai Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.6.2.
				Ifjúságügyi Közösségfejlesztések Osztálya	I.3.10.1.6.3.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.10.1.6.4.
				Kiemelt Fejlesztési Osztály	I.3.10.1.6.5.
			<i>Egészségügyi és Sport Fejlesztések Főosztálya</i>		I.3.10.1.7.
				Egészségügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.7.1.
				Egészségügyi Beruházások Osztálya	I.3.10.1.7.2.
				Népegészségügyi Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.7.3.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.10.1.7.4.
			<i>Szociális és Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Főosztálya</i>		I.3.10.1.8.
				Szociális Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.8.1.
				Társadalmi Befogadási Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.8.2.
				Szociális Beruházások	I.3.10.1.8.3.

				Osztálya	
				Társadalmi Felzárkózási Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.8.4.
				Gyermekesély Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.8.5.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.10.1.8.6.
			<i>Horizontális és RSZTOP Fejlesztések Főosztálya</i>		I.3.10.1.9.
				Területi Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.9.1.
				Tematikus Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.9.2.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.10.1.9.3.
			<i>Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Főosztálya</i>		I.3.10.1.10.
				Kulturális Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.10.1.
				Egyházi Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.10.2.
				Pénzügyi Eszközök, Társadalmi Innovációs és Transznacionális Fejlesztések Osztálya	I.3.10.1.10.3.
				Kulturális, Egyházi és Társadalmi Fejlesztések Beruházási Osztálya	I.3.10.1.10.4.
				Szakmai Támogató Osztály	I.3.10.1.10.5.

#### 4. függelék

*A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények*

#### I. Költségvetési szervek

##### 1. Miniszter

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Rendszerváltás Történetét Kutató Intézet és Archívum	irányítás	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
2.	VERITAS Történetkutató Intézet	irányítás	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
3.	Magyarságkutató Intézet	irányítás	Közigazgatási Államtitkári Titkárság

##### 2. Család- és ifjúságügyi terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Kopp Mária Intézet a Népesedésért és a Családokért (KINCS)	irányítás	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár Család- és Ifjúságügyi Programtámogatási és Intézménykoordinációs Főosztály, Népesedés-, Család- és Ifjúságpolitikai Tervezési Főosztály, Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály, Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály, Családügyi Támogatási Főosztály

##### 3. Egészségügyi ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK)	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár
2.	Állami Egészségügyi Ellátó Központ (ÁEEK) és az ÁEEK mint középírányító szerv közreműködésével irányított, állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság, egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár
3.	Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
4.	Országos Mentőszolgálat	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
5.	Országos Vérellátó Szolgálat	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
6.	Nemzeti Népegészségügyi Központ	irányítás	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár

#### 4. Oktatási ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti
--	-----------------	---------------------	---	---

				egység/vezető
1.	Oktatási Hivatal	irányítás  ide nem értve a felsőoktatáshoz, a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséhez, valamint a nyelvvizsga-akkreditációhoz kapcsolódóan az innovációért és technológiáért felelős miniszter irányítási jogkörébe tartozó feladatokat	köznevelésért felelős államtitkár	a közneveléshez kapcsolódó szakmai feladatok tekintetében: köznevelésért felelős helyettes államtitkár,
2.	Klebelsberg Központ	irányítás	köznevelésért felelős államtitkár	köznevelésért felelős helyettes államtitkár
3.	Tankerületi Központ	irányítás	köznevelésért felelős államtitkár	köznevelésért felelős helyettes államtitkár

### 5. Kulturális ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Hagyományok Háza	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály, a Magyar Népi Iparművészeti Múzeummal kapcsolatos múzeumszakmai feladatok tekintetében: Múzeumi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály



2.	Budapesti Operettszínház	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár Előadó-művészeti Főosztály
3.	Magyar Állami Operaház	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár Előadó-művészeti Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály
4.	Pesti Magyar Színház	irányítás	kultúráért felelős államtitkár	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár Előadó-művészeti Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály
5.	Iparművészeti Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály
6.	Ludwig Múzeum - Kortárs Művészeti Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály
7.	Magyar Kereskedelmi és Vendéglátóipari Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály
8.	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály

9.	Magyar Nemzeti Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály
10.	Magyar Nemzeti Levéltár	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Könyvtári és Levéltári Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály
11.	Magyar Természettudományi Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály
12.	Néprajzi Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály
13.	Országos Idegennyelvű Könyvtár	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Könyvtári és Levéltári Főosztály
14.	Országos Széchényi Könyvtár	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Könyvtári és Levéltári Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály
15.	Petőfi Irodalmi Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős	Múzeumi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály

			helyettes államtitkár	
16.	Szabadtéri Néprajzi Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály, a Szellemi Kulturális Örökség Igazgatóság tekintetében: Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály, Közigazgatási Államtitkári Titkárság
17.	Szépítőművészeti Múzeum	irányítás	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár	Múzeumi Főosztály, beruházások tekintetében a Kulturális Fejlesztési és Monitoring Főosztály

#### 6. Szociális terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (SZGYF) és az SZGYF mint középírányító szerv közreműködésével irányított, állami fenntartásban lévő intézmények	irányítás	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár,  az irányítása alá tartozó szakterületekhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátása tekintetében: családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	feladatkörében: Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya  Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály Fogyatékosügyei Főosztály Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály

#### 7. Sport ágazat

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Országos Sportegészségügyi Intézet (OSEI)	irányítás	sportért felelős államtitkár az irányítása alá tartozó szakterületekhez kapcsolódó szakmai feladatok ellátása tekintetében: egészségügyért felelős államtitkár	feladatkörében: a sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár, Sportirányítási és Sportágfejlesztési Főosztály egészségügyi ellátórendszer működtetéséért felelős helyettes államtitkár, Egészségügyi Költségvetési Főosztály
2.	Nemzeti Sportközpontok	irányítás	sportért felelős államtitkár	feladatkörében: sportlétesítményekért és sportkapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, Sportlétesítmény-gazdálkodási és -felügyeleti Főosztály, Sportlétesítmény-fejlesztési Főosztály

#### 8. Ágazatközi terület

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (EMET)	irányítás	közigazgatási államtitkár	a család- és ifjúsági ügyekkel összefüggő feladatok tekintetében: család- és ifjúságügyért felelős államtitkár, a kulturális ügyekkel összefüggő feladatok tekintetében: kulturális fejlesztésekért és finanszírozásért felelős helyettes államtitkár



**II. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok, továbbá a minisztérium alapítói joggyakorlása alatt lévő alapítványok, közalapítványok**

*1. A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, illetve a miniszter szakmai felügyeleti, közreműködői jogosítványa hatálya alá tartozó gazdasági társaságok*

	Szervezet neve	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő vezető
1.	Könyvtárellátó Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	köznevelésért felelős államtitkár
2.	Központi Humánfejlesztési Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyihelyettes államtitkár	európai uniós fejlesztéspolitikáért felelős államtitkár
3.	Nemzeti Táncszínház Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
4.	Honvéd Együttes Művészeti Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár,	kultúráért felelős államtitkár
5.	Nemzeti Színház Közhasznú Nonprofit Zrt.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
6.	Nemzeti Artista- Előadó- és Cirkuszművészeti Központ Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
7.-	Müpa Budapest - Művészetek Palotája Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
8.	MNF Magyar Nemzeti Filharmonikus Zenekar, Énekkar és Kottatár Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
9.	NKÖV Nemzeti Kulturális Örökség Védelmi Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
10.	Nemzeti Filharmónia Ingatlanfejlesztési Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár

11.	MANK Magyar Alkotóművészeti Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
12.	Filharmonia Magyarország Koncert és Fesztiválszervező Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
13.	Concerto Akadémia Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
14.	Robert Capa Kortárs Fotográfiai Központ Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
15.	Nemzeti Fogyatékoságügyi- és Szociálpolitikai Központ Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	szociális ügyekért felelős államtitkár
16.	Pro Rekreatio Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	sportért felelős államtitkár
18.	Nemzeti Tehetség Központ Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár
19.	Erzsébet Ifjúsági Alap Nonprofit Közhasznú Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár
20.	Camp Europe Felsőörs Oktatási Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár
21.	Bp2017 Világbajnokság Szervező és Lebonyolító Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	sportért felelős államtitkár
22.	Duna Palota Kulturális Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
23.	ERFO Rehabilitációs Foglalkoztató Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	szociális ügyekért felelős államtitkár
24.	FŐKEFE Rehabilitációs Foglalkoztató Ipari Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	szociális ügyekért felelős államtitkár
25.	„URBS PRO PATIENTE”	költségvetési, gazdálkodási és	egészségügyért

	Egészségügyi Fejlesztő és Üzemeltető Közhasznú Nonprofit Kft.	személyügyi helyettes államtitkár	felelős államtitkár
26.	Kárpát-medencei Tehetséggondozó Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	nemzetközi és Kárpát-medencei kapcsolatokért felelős államtitkár
27.	Kézmű Fővárosi Kézműipari Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	szociális ügyekért felelős államtitkár
28.	Nagyerdei Stadion Rekonstrukciós Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	sportért felelős államtitkár
29.	OMSZI Intézményfenntartó Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	feladatkörében: kultúráért felelős államtitkár, feladatkörében: köznevelésért felelős államtitkár
30.	Szegedi SZEFO Fonalfeldolgozó Zrt.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	szociális ügyekért felelős államtitkár
31.	Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	egészségügyért felelős államtitkár
32.	Nemzeti Filmszínház Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	kultúráért felelős államtitkár
33.	Monostori Erőd Hadkultúra Központ Műemlék-helyreállító, Ingatlanfenntartó és -hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	közigazgatási államtitkár
34.	Forum Hungaricum Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	közigazgatási államtitkár
35.	„LÉTA-MENTÁL” Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Eltérő Képességű Fiatalokat Foglalkoztató, Szolgáltató és Kereskedelmi Közhasznú Nonprofit Kft.	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	szociális ügyekért felelős államtitkár



2. A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok

	Szervezet neve	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető
1.	Budapesti Német Iskola Alapítvány	köznevelésért felelős államtitkár
2.	Budapesti Osztrák Iskola Alapítvány	köznevelésért felelős államtitkár
3.		
4.		
5.	Magyar-Francia Ifjúsági Alapítvány	köznevelésért felelős államtitkár
6.	Tempus Közalapítvány	köznevelésért felelős államtitkár
7.		
8.	Hajléktalanokért Közalapítvány	szociális ügyekért felelős államtitkár
9.	Fórum Film Alapítvány	közigazgatási államtitkár
10.	Művészeti és Szabadművelődési Alapítvány	kultúráért felelős államtitkár
11.	Magyar Történelmi Film Közalapítvány	közigazgatási államtitkár
12.	Wacław Feleczak Alapítvány	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár
13.	Erzsébet a Kárpát-medencei Gyermekéért Alapítvány	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár

## 5. függelék

### *Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó álláshelyek*

1. A minisztériumban vagyonynyilatkozat tételére az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján a következő álláshelyekre kinevezettek kötelezettek:

1.1. Az a közszolgálatban álló személy, aki - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,

b) közbeszerzési eljárás során,

c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében,

d) egyedi állami vagy önkormányzati támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során vagy

e) állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.

1.2. Az 1.1. alpontban felsoroltakon kívül vagyonynyilatkozat tételére kötelezett, aki

a) közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár,

b) politikai tanácsadó vagy főtanácsadó,

c) szakmai vezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselő,

d) jogszabály alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső álláshelyet tölt be,

e) közszolgálatban nem álló személy, és - önállóan vagy testület tagjaként - javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.

2. A vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó ellenőrzési eljárás lefolytatása és vizsgálat kezdeményezése a Vnytv. 14. §-a szerint történik.

## 6. függelék

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

### I. Egészségügyi ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	A természetgyógyászati képzések kapcsán a vizsgálónők és a vizsgabizottság tagjainak kijelölése [11/1997. (V. 28.) NM rendelet 5. § (1) bekezdése]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes-államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
2.	Éves szakorvos képzési keretszámok és hiányszakmák meghatározása [162/2015. (VI. 30.) Korm. rendelet 17. §-a]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes-államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
3.	Szakvizsgáztatók felkérése az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzésben [16/2010. (IV. 15.) EüM rendelet 17. § (3) bekezdés b)-d) pontja]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes-államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
4.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és az Afganisztáni Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [61/1980. (XII. 27.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
5.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Belga Királyság Kormánya között létrejött az egészségügy és az orvostudomány területén való együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [155/1989. (XII. 30.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár

6.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Csehszlovák Szocialista Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi és orvostudományi együttműködési egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [80/1982. (XII. 27.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
7.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Görög Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [21/1989. (III. 7.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
8.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és az Iraki Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [47/1978. (X. 4.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
9.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Jordán Hasemita Királyság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [15/1981. (V. 23.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
10.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Koreai Népi Demokratikus Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [14/1975. (V. 14.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
11.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Kuvait Allam Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [33/1979. (X. 14.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár

12.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Szocialista Népi Líbiai Arab Jamahiriya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [11/1980. (IV. 4.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
13.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Máltai Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló megállapodásban foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [28/1988. (IV. 11.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
14.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Mongol Népköztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [29/1974. (VII. 10.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
15.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Mozambiki Népi Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [29/1979. (VIII. 7.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
16.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és Nagy-Britannia és Észak-Írország Egyesült Királysága Kormánya között létrejött orvostudományi és egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [21/1979. (VI. 26.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
17.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Szovjet Szocialista Köztársaságok Szövetségének Kormánya között létrejött egészségügyi és orvostudományi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [57/1984. (XII. 8.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár

18.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Zimbabwei Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [16/1988. (III. 25.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
19.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Kubai Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1969. évi 16. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
20.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Vietnami Demokratikus Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1968. évi 26. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
21.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és az Egyesült Arab Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1968. évi 9. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
22.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Jugoszláv Szocialista Szövetségi Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1968. évi 1. törvényerejű rendelet 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
23.	A Magyar Köztársaság Kormánya és Izrael Allam Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [126/1991. (IX. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár

24.	A Magyar Köztársaság Kormánya és az Albán Szocialista Népköztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [33/1991. (II. 26.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
25.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [12/1979. (III. 24.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
26.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és a Svéd Királyság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezmény módosításáról szóló jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [4/1988. (II. 12.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
27.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és az Angolai Népi Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [17/1984. (III. 27.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
28.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és az Olasz Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [15/1980. (V. 23.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
29.	A Magyar Népköztársaság Kormánya és az Indiai Köztársaság Kormánya között létrejött egészségügyi együttműködésről szóló egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [16/1977. (V. 25.) MT rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár

30.	Az Egészségügyi Világszervezet Alkotmányának becikkelyezéséről szóló törvény végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [1948. évi XII. törvény 5. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
31.	Az Európa Tanácsnak az emberi lény emberi jogainak és méltóságának a biológia és az orvostudomány alkalmazására tekintettel történő védelméről szóló egyezményhez kapcsolódó az orvosbiológiai kutatásokról szóló kiegészítő jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [2006. évi LXXXI. törvény 4. § (4) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
32.	Az Európa Tanácsnak az emberi lény emberi jogainak és méltóságának a biológia és az orvostudomány alkalmazására tekintettel történő védelméről szóló egyezményhez kapcsolódó az emberi eredetű szervek és szövetek átültetéséről szóló kiegészítő jegyzőkönyvben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [2006. évi LXXX. törvény 4. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
33.	A nemzetközi kereskedelemben forgalmazott egyes veszélyes vegyi anyagok és peszticidek előzetes tájékoztatáson alapuló jóváhagyási eljárásáról szóló Rotterdami Egyezményben foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [266/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
34.	Az Európa Tanács egészségügyi termékek hamisításáról és hasonló, közegészségügyi veszélyt jelentő bűncselekményekről szóló Egyezményében foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok ellátása [2013. évi CCVIII. törvény 5. § (4) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár
35.	A Magyarország Kormánya és a Török Köztársaság Kormánya között az egészségügy és az orvostudományok területén történő együttműködésről szóló megállapodásban foglaltak végrehajtásához szükséges feladatok	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár



	ellátása [444/2013. (XI. 28.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése]		
36.	<p>Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 5. számú melléklete tartalmazza a gyógyító-megelőző ellátások jogcímei éves előirányzatait ellátási formák szerinti bontásban. Az egyes jogcímekhez tartozó ellátási formák között a NEAK főigazgató kezdeményezésére az egészségbiztosításért felelős miniszter átcsoportosíthat azzal, hogy a jogcímek előirányzata nem változhat. A NEAK jóváhagyás céljából felterjeszti a Gyógyító-megelőző ellátások jogcímcsoport egyes jogcímein belül szükségessé váló átcsoportosítási javaslatát. A felterjesztett javaslatot az Egészségbiztosítási Főosztály továbbítja miniszteri jóváhagyásra [az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 49. §-a]</p>	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási Főosztály
37.	<p>Az Országos Gyógyszerterápiás Tanács (a továbbiakban: OGYTT) vezetésére, tagságára és az üléseken való eseti részvételre vonatkozó személyi döntések meghozatala, amelynek keretében az egészségügyért felelős miniszter:</p> <p>a) kijelöli az OGYTT elnökét,  b) jóváhagyja az OGYTT tagságát,  c) eseti jelleggel tagot delegál az OGYTT üléseire [az Országos Gyógyszerterápiás Tanács létrehozásáról szóló 1503/2011. (XII. 29.) Korm. határozat 2-4. pontja]</p>	egészségügyért felelős államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
38.	Döntés meghozatala a gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású készítmények besorolását illetően, tekintettel arra, hogy valamely anyag vagy készítmény a rendelet hatálya alá	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály

	tartozásáról – vita esetén – az egészségügyi miniszter dönt [a gyógyszernek nem minősülő gyógyhatású anyagok és készítmények nyilvántartásáról és forgalomba hozataláról szóló 10/1987. (VIII. 19.) EüM rendelet 1. § (4) bekezdése]		
39.	A gyógyászati ellátások ártárgyalásán elfogadott árakat és támogatási mértékeket a NEAK az egészségügyért felelős miniszter elé terjeszti [a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet 10/F. § (3a) és (6) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
40.	A gyógyászati segédeszközök támogatási csoportjainak megnyitására vagy megszüntetésére vonatkozó javaslatát a NEAK az egészségügyi miniszter elé terjeszti [a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 34. § (4) bekezdése, a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásba való befogadásának, valamint a támogatás megváltoztatásának szabályairól szóló 451/2017. (XII. 27.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése és 8. § (4) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
41.	Új közforgalmú gyógyszertár létesítését országos pályázat alapján az egészségügyi államigazgatási szerv engedélyezi. Az általa javasolt pályázatot az egészségügyi államigazgatási szerv előzetesen megküldi jóváhagyásra az egészségügyért felelős miniszter számára [a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény 49. § (3) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
42.	A gyógyszerek támogatásba történő befogadására, a támogatási feltételek módosítására javaslatot tevő bizottság tagjainak kijelölése. A NEAK az egyes	egészségügyért felelős államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály

	<p>gyógyszerekkel kapcsolatos javaslatát, ha az jogszabály módosítását igényli, minden naptári negyedév első munkanapjáig megküldi az egészségbiztosításért felelős miniszternek. A NEAK javaslatának figyelembevételével a jogszabályban megjelölt szakértőkből álló bizottság javaslatot tesz az egészségbiztosításért felelős miniszter számára az érintett gyógyszerek támogatásával kapcsolatos feltételekre [a gyógyszerek társadalombiztosítási támogatásba történő befogadásának, a befogadás és a támogatás mértéke megállapításának valamint a támogatás megváltoztatásának részletes szabályairól szóló 452/2017. (XII. 27.) Korm. rendelet 7. §-a]</p>		
43.	<p>Szakmai fenntartói jogok gyakorlása:</p> <p>a) az egészségügyi szolgáltató szakmai felügyelete,</p> <p>b) az egészségügyi szolgáltató által kötendő egészségügyi ellátási szerződés jóváhagyása,</p> <p>c) az egészségügyi szolgáltató kapacitásainak tartós kihasználatlanság miatti csökkentése, szakmai összetételének megváltoztatása,</p> <p>d) az egészségügyi szolgáltató ellátási területének módosítása,</p> <p>e) az egészségügyi szolgáltató szakellátási kapacitásainak átcsoportosítása,</p> <p>f) váratlan esemény vagy előre nem látható módon bekövetkező ellátási szükséglet miatt szükséges többletkapacitásra kötendő finanszírozási szerződés kezdeményezése,</p> <p>g) az egészségügyi szolgáltatónak az E. Alapból származó bevételeit tartalmazó számla megterheléséhez való hozzájárulás a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló törvény, valamint az ennek végrehajtására kiadott kormányrendelet szerint meghatározott esetben,</p> <p>h) az egészségügyi szolgáltató</p>	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály, Egészségügyi Stratégiai és Szakmai Felügyeleti Főosztály

	<p>működését szabályozó dokumentumok jóváhagyása,</p> <p>i) az egészségügyi szolgáltató működési engedélyének módosítása iránti kérelem előzetes jóváhagyása az egészségügyi szolgáltató által végezhető szakmák, az ellátás progresszivitási szintje és formája, az ágyszám és a heti rendelési idő tekintetében,</p> <p>j) az egészségügyi szolgáltató működési engedélyében szereplő egészségügyi szolgáltatás szüneteltetéséhez és annak meghosszabbításához való hozzájárulás</p> <p>[az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (5) bekezdése]</p>		
44.	<p>Az egészségügyi szakmai irányelvek kezdeményezésével, előkészítésével és kiadásával kapcsolatos miniszteri feladatok [a vizsgálati és terápiás eljárási rendek kidolgozásának, szerkesztésének, valamint az ezeket érintő szakmai egyeztetések lefolytatásának egységes szabályairól szóló 18/2013. (III. 5.) EMMI rendelet 6. és 9. §-a]</p>	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály, Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
45.	<p>Az elsőként választott államilag támogatott szakorvosi szakképesítés folytatására egészségügyi okból alkalmatlanná vált jelölt esetében a szakváltás lehetőségének biztosítása oly módon, hogy a támogatási jogosultság az újonnan választott szak teljes időtartamára fennálljon [122/2009. (VI. 12.) Korm. rendelet 14. § (3) bekezdése]</p>	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
46.	<p>A közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról szóló 124/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés b) pontjában és (5) bekezdésében meghatározott miniszteri jóváhagyási, döntési és kapcsolódó jogkörök gyakorlása</p>	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya

47.	Az egészségügyi rendszer teljesítményértékelési tervének, valamint az előkészített átfogó és időszakos jelentésnek a jóváhagyásával, továbbá az Egészségügyi Rendszer Teljesítményértékelési Munkacsoportja egyes tagjainak felkérésével kapcsolatos miniszteri jogkörök gyakorlása [az egészségügyi rendszer teljesítményértékelésének eljárásrendjére vonatkozó szabályokról szóló 36/2013. (V. 24.) EMMI rendelet 3-4. §-a és 6. §-a, az Egészségügyi Rendszer Teljesítményértékelési Munkacsoportjáról szóló 19/2013. (V. 24.) EMMI utasítás 3. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
48.	A Nemzeti Betegfórummal való kapcsolattartás a Nemzeti Betegfórum Választmányán és koordinátorán keresztül [az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 151. § (1) bekezdése, a Nemzeti Betegfórumról szóló 50/2012. (XII. 19.) EMMI rendelet 4. § (3) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
49.	Szakfelügyeleti eljárásban és a szakmai minőségértékelés során az egészségügyi szakmai kollégiumot az egészségügyért felelős miniszteren keresztül kell felkérni [az egészségügyi szolgáltatók hatósági szakfelügyeletéről, szakmai minőségértékeléséről és a minőségügyi vezetőkről szóló 33/2013. (V. 10.) EMMI rendelet 4. § (4) bekezdése, 10. § (4) bekezdése, 22. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
50.	Az államháztartásért felelős miniszter megkeresése adósságvállalás és kezességvállalás során. Jóváhagyás lekötött kapacitáson felüli kapacitásra történő finanszírozási szerződés megkötéséhez. Kapacitásbefogadásra kötött finanszírozási szerződéshez egyetértés megadása [az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény 1/D. § (5) bekezdése, 10. § (2) bekezdése, 11/A. § (3) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási Főosztály

51.	Döntés a szakellátási kapacitásegység megállapításáról. Döntés, jóváhagyásra megküldés és értesítés finanszírozási szerződés megkötésére irányuló kérelem esetén. Többletkapacitás-befogadási Bizottságba tag jelölés. [az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 8. § (16) bekezdése, 11. § (4) bekezdése és (7) bekezdése, 12/A. § (1) bekezdése, 12/C. §-a, 14. § (2) bekezdése, 15/A. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási Főosztály
52.	A kormányhivatalok részére a szükséggyógyintézet-telepítési kötelezettségek meghatározása. Az egészségügyi szolgáltatók által biztosítandó adatok körének meghatározása. [az emberi erőforrások miniszterének feladatkörét érintő ágazati honvédelmi feladatokról szóló 49/2016. (XII. 28.) EMMI rendelet 15. § (1) bekezdése, 19. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
53.	Pályázati felhívás jóváhagyása [a közforgalmú gyógyszerári tulajdoni hányadra vonatkozó elővásárlási jog gyakorlásának és az állam tulajdoni hányadának értékesítésére vonatkozó pályázat szabályairól szóló 331/2013. (IX. 5.) Korm. rendelet 6. § (5) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
54.	A kormányhivatalok egyes egészségbiztosítást érintő feladatával kapcsolatban a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök [az egészségbiztosítási szervekről szóló 386/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 6. § (1)-(2) bekezdése és 7. § (3)-(5) bekezdése, valamint az egyes központi hivatalok és költségvetési szervek formában működő minisztériumi háttérintézmények felülvizsgálatával összefüggő jogutódlásáról, valamint egyes közfeladatok átvételéről szóló 378/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 14.§ (3) bekezdése, a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a kormányzati igazgatásról szóló 2018.	egészségügyért felelős államtitkár	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár egészségügyi finanszírozási és rendszerfejlesztési helyettes államtitkár

	évi CXXV. törvény 40. §-a ]		
55.	Szakorvosi licenc vizsgáztatók kijelölése az egészségügyi felsőfokú szakirányú továbbképzésben [a szakorvosok, szakfogorvosok, szakgyógyszerészek és szakpszichológusok egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzéséről szóló 23/2012. (IX. 14.) EMMI rendelet 8. § (5) bekezdés b) pontja és (6) bekezdése]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
56.	A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény alapján megkezdett, az egészségügyi ágazatba tartozó szakképesítések tekintetében a szakmai vizsgabizottság elnökének megbízása, ha a vizsgaszervező az ÁEEK [az Állami Egészségügyi Ellátó Központról szóló 27/2015. (II. 25.) Korm. rendelet 6/C. § (2) bekezdése]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
57.	Szakedolgozói szabadon választható továbbképzések pontértékének megállapítása, ha a továbbképzés szervezője az ÁEEK [az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet 7. § (2e) bekezdése]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
58.	Ha váratlan esemény vagy előre nem látható módon bekövetkezett ellátási szükséglet többletkapacitás-bevonási igény nélküli teljesítményvolumen-növekedéssel jár, az egészségügyért felelős miniszter az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.)	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási Főosztály

	Korm. rendelet 28. számú melléklete szerinti tartalék terhére engedélyezheti az ennek megfelelő, országos alapdíjjal történő díjazás kifizetését [az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 27/A. § (8) bekezdése]		
59.	Az egészségügyi válsághelyzeti ellátást nyújtó egészségügyi szolgáltatók, betegszállítók, az ellátásban, illetve az ellátás működési feltételeinek biztosításában közreműködő jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek és természetes személyek egészségügyi válsághelyzeti felkészülési tevékenységének ellenőrzése [az egészségügyi válsághelyzeti ellátásról szóló 521/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 10. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
60.	Az országos tisztifőorvos, az Országos Mentőszolgálat főigazgatója, a NEAK főigazgatója, az ÁEEK főigazgatója, valamint az Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet főigazgatója által felterjesztett, az egészségügyi válsághelyzeti feladatok ellátására vonatkozó résztervek alapján az Egészségügyi Válsághelyzetek Kezelésének Országos Tervének előkészítése és kiadása [az egészségügyi válsághelyzeti ellátásról szóló 521/2013. (XII. 30.) Korm. rendelet 10. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
61.	Az Állami Egészségügyi Tartalék mértékének a meghatározása [az Állami Egészségügyi Tartalékkal való gazdálkodás szabályairól szóló 1/2016. (I. 13.) EMMI rendelet 3. § (3) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
62.	A törzskészlet orvostechnikai eszköz- és gyógyszernormái módosítása tervezetének – az Országos Mentőszolgálat, valamint a miniszter által kijelölt fekvőbeteg-ellátó intézmények adatszolgáltatása alapján – az Egészségügyi Szakmai Kollégium Oxyológia-sürgősségi orvostan,	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály



	toxikológia, honvéd és katasztrófa orvostan tagozata szakmai véleményének kikérése mellett történő jóváhagyása [az Állami Egészségügyi Tartalékkal való gazdálkodás szabályairól szóló 1/2016. (I. 13.) EMMI rendelet 3. § (5) bekezdése]		
63.	A rendeletben meghatározott esetekben az Állami Egészségügyi Tartalék egyes elemeinek kiadására irányuló írásbeli vagy – sürgős esetben – szóbeli utasítás [az Állami Egészségügyi Tartalékkal való gazdálkodás szabályairól szóló 1/2016. (I. 13.) EMMI rendelet 6. § (2) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
64.	Az Egészségbiztosítási Alap fejezet 2. cím, 3. alcím, 1. Gyógyító-megelőző ellátás jogcímcsoporton belül az 1–18. jogcímek között, a 4. Gyógyszertámogatás jogcímcsoport 1. és 2. jogcíme között, valamint az 5. Gyógyászati segédeszköz támogatás jogcímcsoporton belül a jogcímek közötti átcsoportosítás az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével. A tárgyév utolsó hónapjában a havi kifizetést követően és az átcsoportosítás után az egyes szakfeladatokon még rendelkezésre álló előirányzat felosztása az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével [az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése, a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 13. §-a, a Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény 13. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási Főosztály
65.	A tételes gyógyszerek intézményi körének bővítésére vonatkozó egészségügyi szolgáltatói kérelmek befogadása az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet 2/B. §-a	egészségügyért felelős államtitkár	Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály, Egészségbiztosítási Főosztály

66.	A Kémiai Biztonságot Koordináló Tanács egy tagjának delegálása [a Kémiai Biztonságot Koordináló Tanács szervezetéről és működésének részletes szabályairól szóló 1685/2012. (XII. 29.) Korm. határozat 10. pont a) alpontja]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
67.	A Központi Nukleáris Pénzügyi Alap Szakbizottság egy tagjának delegálása [a Központi Nukleáris Pénzügyi Alap Szakbizottságáról szóló 213/2013. (VI. 21.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés f) pontja]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
68.	Az ágazatba tartozó szakképesítések tekintetében az országos szakmai tanulmányi versenyek szervezéséről való gondoskodás [a szakképesítésről szóló 2011. évi CLXXXVII. tv. 73. § (2) bekezdés h) pontja]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
69.	Az állami egészségügyi felsőoktatási intézmény egészségügyi szolgáltatóját érintő fejlesztési célú pályázathoz szükséges fenntartói nyilatkozat megtétele [az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 155. § (5) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály
70.	Az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésével, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatási igények összesítésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása [az egyes egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók illetmény- vagy bérnövelésének, valamint az ahhoz kapcsolódó támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 256/2013. (VII. 5.) Korm. rendelet 4-5. §-a]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
71.	A fiatal szakorvosi támogatással kapcsolatos támogatási igények összesítésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása [az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszerről, a Rezidens Támogatási Program ösztöndíjairól, valamint a fiatal szakorvosok támogatásáról szóló 162/2015. (VI. 30.) Korm. rendelet 30. § (6)-(8) bekezdése és 31. §-a]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya

72.	A közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítésével kapcsolatos támogatási igények összesítésével, elszámolásával kapcsolatos feladatok ellátása [a közszférában alkalmazandó nyugdíjpolitikai elveknek az egészségügyi dolgozók vonatkozásában történő érvényesítéséről és végrehajtásáról szóló 124/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet 3-4. §-a]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
73.	A népegészségügyi feladatkörében eljáró kormányhivatalokkal kapcsolatban a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök gyakorlása [a fővárosi és megyei kormányhivatal, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatal népegészségügyi feladatai ellátásáról, továbbá az egészségügyi államigazgatási szerv kijelöléséről szóló 385/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 1. § (1)-(3) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály, az országos tisztifőorvos által felterjesztett javaslatok alapján
74.	A népegészségügyi feladatkörben eljáró kormányhivatalok országos hatósági ellenőrzési tervének összeállítása, a kormányhivatali beszámolók alapján országos beszámoló készítése [a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 7. § (1) és (4) bekezdése]	egészségügy szakmai irányításáért felelős helyettes államtitkár	Egészségpolitikai Főosztály, az országos tisztifőorvos által felterjesztett javaslatok alapján
75.	A tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos eljárások, a megszüntetéssel kapcsolatos eljárás, a tankönyvvé nyilvánítás meghosszabbítása, a Szakmai Tankönyv Bizottság elnökének és tagjainak felkérése és megbízása, a Szakmai Tankönyv Bizottság ügyrendjének jóváhagyása [a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 3. § (7) bekezdése, a tankönyvvé, pedagóguskézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya

	iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 23. § (2)-(3) bekezdése]		
76.	A komplex szakmai vizsga szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól szóló 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet alapján	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
77.	A szakdolgozói kötelező szakmacsoportos továbbképzések szakmai tartalmának 5 évenkénti meghatározása [az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól szóló 63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet 3. § (1) bekezdése]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
78.	A bírálóbizottság működési rendjéről szóló szabályzat jóváhagyása [az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónői névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet 8. § (2) bekezdése]	egészségügyi fejlesztésekért felelős helyettes államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
79.	Az egészségügyi létfontosságú rendszerelemek kijelölésével, a kijelölő határozat végrehajtásával (az üzemeltetői biztonsági terv ellenőrzésével és jóváhagyásával), a kijelölt létfontosságú rendszerelemek ellenőrzésével és a kijelölés visszavonásával kapcsolatos eljárásokban az ügydöntő döntések ágazati kijelölő hatóságként történő meghozatala és kiadmányozása [a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvény 2. § (3) bekezdése, 3. § (2) és (4) bekezdése, 6. § (1a) és (4) bekezdése, 9. §-a]	egészségügyért felelős államtitkár	Az egészségügyi létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 246/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet 3. §-a alapján létrehozott Döntés-előkészítő Bizottság
80.	Az egészségügyi létfontosságú rendszerelemek kijelölésével, a kijelölő határozat végrehajtásával (az üzemeltetői biztonsági terv ellenőrzésével és jóváhagyásával), a kijelölt létfontosságú rendszerelemek ellenőrzésével és a kijelölés	Az egészségügyi létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló	Az egészségügyi létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló

	visszavonásával kapcsolatos eljárásokban az 109. pont alá nem tartozó döntések ágazati kijelölő hatóságként történő meghozatala, valamint az eljárásokhoz és a létfontosságú rendszerelemek nyilvántartásához kapcsolódó egyéb iratok kiadmányozása. [a létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI. törvény 2. § (1) bekezdése, 3. § (1) bekezdése, 5. § (3) és (6) bekezdése, 6. § (1a) és (6) bekezdése, 8. § (7) bekezdése]	246/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet 3. §-a alapján létrehozott Döntés-előkészítő Bizottság elnöke	246/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet 3. §-a alapján létrehozott Döntés-előkészítő Bizottság
81.	A LXXII. Egészségbiztosítási Alap fejezet vonatkozásában az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/B. § (3) bekezdése alapján a tervezéssel és az éves költségvetési beszámoló jóváhagyásával kapcsolatos kiadmányozás, valamint a gyógyszerári elővásárlási jog és tauljdonjog gyakorlásával kapcsolatos pénzügyi beszámoló kiadmányozása	egészségügyért felelős államtitkár	NEAK Működtetéséért Felelős Főosztály,, Egészségbiztosítási Főosztály
82.	A LXXII. Egészségbiztosítási Alap fejezet vonatkozásában az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 6/B. § (3) bekezdése alapján az előirányzatok módosításával, átcsoportosításával kapcsolatos kiadmányozás	egészségügyért felelős államtitkár	NEAK Működtetéséért Felelős Főosztály
83.	A szakképzési grémium részére havonta biztosított támogatási összeg meghatározása [az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszerről, a Rezidens Támogatási Program ösztöndíjairól, valamint a fiatal szakorvosok támogatásáról szóló 162/2015. (VI. 30.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségügyi Infrastruktúra- és Humán Fejlesztések Főosztálya
84.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival kapcsolatos feladatkörükben eljáró kormányhivatalok tekintetében [az egészségbiztosítási szervekről szóló 386/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése, a Magyar	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási Főosztály

	Államkincstárról szóló 310/2017. (X.31.) Korm. rendelet 14.§ (1) bekezdés b) pontja]		
85.	A Kincstár szakmai irányítása keretében a minisztert megillető hataskörök az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai tekintetében [a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	egészségügyért felelős államtitkár	Egészségbiztosítási Főosztály

B) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló ...../..... (.....) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....  
.....  
(helyettes) államtitkár/  
szervezeti egység  
vezető

## II. Család- és ifjúságügyi terület

### A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	A közérdekű önkéntes tevékenység bejelentésével, nyilvántartásba vételével, a nyilvántartásban szereplő adatok közzétételével, az adatok átadásával, a kötelezettség teljesítésére való felhívással és az önkéntes foglalkoztatás megtiltásával kapcsolatos feladatok ellátása [2005. évi LXXXVIII. törvény 11. § (1) bekezdése, 12. és 13. §-a]	Fiatalokért Felelős Főosztály vezetője	

### B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügýtípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	Döntés a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogramból kiírt pályázatok elbírálásáról, a támogatás odaítéléséről az erre a célra létrehozott testület javaslata alapján [a Gyermek és Ifjúsági Alapról, a Nemzeti Gyermek és Ifjúsági Közalapítványról, valamint az ifjúsággal összefüggő egyes állami feladatok ellátásának szervezeti rendjéről szóló 1995. évi LXIV. törvény 3. §-a és a Gyermek- és Ifjúsági Alapprogram és a Regionális Ifjúsági Irodák működéséről szóló 2/1999. (IX. 24.) ISM rendelet 2. §-a]	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Fiatalokért Felelős Főosztály
2.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervként eljáró kormányhivatalok	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály

	tekintetében [a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése]		
3.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a családtámogatásokkal kapcsolatos feladatkörükben eljáró kormányhivatalok tekintetében [a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról szóló 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése]	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Családügyi Támogatási Főosztály
4.	A Nemzeti Tehetség Program forrásainak felhasználására irányuló pályázati terv összeállítása az EMET-tel kötött megállapodás keretei között, a Nemzeti Tehetségügyi Koordinációs Fórum javaslatainak figyelembevételével [a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 3. §-a]	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Tehetségekért Felelős Főosztály
5.	Döntés a Nemzeti Tehetség Programból kiírt pályázatok elbírálásáról az erre a célra létrehozott testület javaslata alapján [a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 3. §-a]	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Tehetségekért Felelős Főosztály
6.	A Gyermek és Ifjúsági Alapprogram Tanács tagjainak - a szervezet képviselőjét ellátó testület (személy) jelölésére - felkérése, visszahívása [a Gyermek és Ifjúsági	fiatalokért felelős helyettes államtitkár	Fiatalokért Felelős Főosztály



	Alapprogram Tanácsáról szóló 1292/2012. (VIII. 13.) Korm. határozat 6. pontja]		
7.	A Gyermek és Ifjúsági Alapprogram Tanács ügyrendjének meghatározása [a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram Tanácsáról szóló 1292/2012. (VIII. 13.) Korm. határozat 11. pontja]	fiatalokért felelős helyettes államtitkár	Fiatalokért Felelős Főosztály
8.	Döntés a Nemzeti Tehetség Programból kiírt pályázatok közül a Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj nyújtásáról és a nemzetközi tanulmányi versenyekhez kapcsolódó kategória elbírálásáról az erre a célra létrehozott testület javaslata alapján	fiatalokért felelős helyettes államtitkár	Tehetségekért Felelős Főosztály
9.	A gyermekek napközbeni ellátása esetén módszertani szervezet kijelölése és egyedi támogatás nyújtása a módszertani feladatok ellátására [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (7) bekezdése]	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
10.	Szakhatósági állásfoglalás kiadása a szociális és a gyermekjóléti szolgáltatások közül a gyermekek napközbeni ellátása területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadás szakkérdésében	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
11.	A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személyek képzéséhez szükséges Egységes Képzési Program jóváhagyása [a bölcsődei	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály

	dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdés a) pontja]		
12.	A bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személyek részére szervezett tanfolyamok pályáztatásával, szervezésével, elindításának bejelentésével, vizsgáztatásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatellátás [a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet]	családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
13.	A Kincstár szakmai irányítása keretében a minisztert megillető hatáskörök a nyugdíjbiztosítási feladatok tekintetében [a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Idősügyi és Nyugdíjbiztosítási Főosztály
14.	A Kincstár szakmai irányítása keretében a minisztert megillető hatáskörök a családtámogatások tekintetében [a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Családügyi Támogatási Főosztály

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../.....  
(.....) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....

.....  
(helyettes) államtitkár/  
szervezeti egység  
vezető

### III. Oktatási ágazat

#### A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1)-(3) bekezdésében meghatározottaktól eltérő típusú köznevelési intézmény alapításának engedélyezése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
2.	Sajátos pedagógiai program alapján nevelő-oktató általános iskola és középiskola alapításának engedélyezése, amelynek nem célja a felkészítés az érettségi vizsgára	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
3.	A külföldi nevelési-oktatói intézmények magyarországi működésének engedélyezése, nyilvántartásba vétele, valamint más külföldi, illetve nemzetközi szerződés alapján létrejött köznevelési intézmény nyilvántartásba vétele	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
4.	A magyar nevelési-oktatói intézmény külföldön történő alapítására vonatkozó miniszteri engedély, az intézmény nyilvántartásba vétele, valamint a törvényességi ellenőrzés során szükségessé váló intézkedések	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
5.	Az ideiglenes menedéket élvezők gyermekei részére az előírt feltételekkel nem rendelkező nevelési-oktatói intézmény ideiglenes működési engedélye kiadása és meghosszabbítása, nyilvántartásba vétele	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
6.	A kerettanterv jóváhagyása céljából indított hatósági eljárás	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály
7.	Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
8.	Az iskola pedagógiai programja alapján a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 54. § (4)	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

	bekezdésében meghatározottak szerinti miniszteri engedély alapján eltérő jelölés, szöveges értékelés alkalmazásának engedélyezése		
9.	Az Oktatási Hivatal köznevelési hatósági ügyeiben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
10.	Az Oktatási Hivatal által a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítással kapcsolatos köznevelési hatósági ügyben hozott döntések esetében a felügyeleti szerv feladatainak ellátása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály
11.	Az érettségi vizsga megszervezési jogának megvonásáról rendelkező miniszteri döntés	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
12.	Az érettségi vizsga eredményét megsemmisítő miniszteri határozat	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
13.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 61. § (4a) bekezdése szerinti, az Oktatási Hivatal által a szaktanácsadói névjegyzékre vétel tárgyában hozott döntés ellen benyújtott fellebbezés elbírása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
14.	Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása a. az igazságügyi szakértőkről szóló 2016. évi XXIX. törvény 5. § (5) bekezdése, 8. § (2) bekezdése, b. az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1-7. §-a, 32. § (3) és (4) bekezdése, 9. számú melléklete, c. az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárás részletes szabályairól szóló 418/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
16.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 63/K. §-ában meghatározott miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

17.	Az Oktatási Hivatal magyar ekvivalencia és információs központjának a külföldi oklevél vagy bizonyítvány elismerése tárgyában hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása, a felügyeleti szerv feladatainak ellátása: 1. külföldi általános iskolai bizonyítvány elismerése, 2. külföldi középiskolai bizonyítvány elismerése, 3. külföldi szakképesítés elismerése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
18.	Bizonyítványnyomtatvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány előállításához, forgalmazásához miniszteri engedély	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
19.	Kísérleti tankönyvvé nyilvánítás	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelési Tartalomfejlesztési Főosztály
20.	Az Nkt. 19. § (3) bekezdés c) pontjában meghatározott engedélyezési jogkör a nem köznevelési intézményfenntartóként, illetve nem köznevelési intézményként működő költségvetési szerv által nyújtott pedagógiai-szakmai szolgáltatás tekintetében	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	Köznevelési szerződés kötése a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 31. § (2) bekezdés e) pontja és (3) bekezdése alapján	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
2.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (8) bekezdésében foglalt, iskolai körzethatár kijelölésével kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
3.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 68. § (1) bekezdése alapján az oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
4.	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 68. § (2) bekezdésében meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
5.	Az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény esetében a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. § (7) és (8) bekezdése alapján az oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
6.	Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 2/B. § (6) bekezdésében foglalt delegálással kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
7.	A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály

	<p>közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 9. § (1) bekezdésében a pedagógusértékelés során használt eszközök jóváhagyásával kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása</p>		
8.	<p>A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdésében meghatározott minősítési keretszámról szóló közleménnyel és a 10/C. § (1) és (4) bekezdésében meghatározott minősítési tervvel kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása</p>	<p>köznevelésért felelős államtitkár</p>	<p>Köznevelési Stratégiai Főosztály</p>
9.	<p>A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10/B. § (1b) bekezdésében meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása</p>	<p>köznevelésért felelős helyettes államtitkár</p>	<p>Köznevelés-igazgatási Főosztály</p>
10.	<p>A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10/G. § (2) bekezdésében meghatározott Kutatótanár pályázatot elbíráló bizottságba történő delegálással</p>	<p>köznevelésért felelős helyettes államtitkár</p>	<p>Köznevelési Stratégiai Főosztály</p>



	kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása		
11.	A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelettel a miniszterhez telepített, a) az illetékes kormányhivatal köznevelési intézmények tekintetében ellátott hatósági ellenőrzési feladatait meghatározó éves munkatervének jóváhagyásával, valamint b) a Magyar Államkincstár, az Oktatási Hivatal és az illetékes kormányhivatal éves ellenőrzési tevékenységének koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
12.	Az oktatásért felelős miniszter mint szakmai irányító miniszter által a köznevelési ágazat tekintetében gyakorolt, a kormányhivatalok működésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
13.	Nem állami fenntartású iskolák nemzetiségi tankönyvbeszerzésére vonatkozó pályázat meghirdetése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
14.	A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdésében meghatározott Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület tagjainak felkérésével kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
15.	A Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről szóló 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet 6. § (1) bekezdésében meghatározott, a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

	Testület ügyrendjének jóváhagyásával kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása		
16.	A Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről szóló 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet 6. § (2) bekezdésében meghatározott, a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület éves munkatervének jóváhagyásával kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
17.	A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145. § (2) bekezdésében az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során használt ellenőrzési eszközök jóváhagyásával kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály
18.	Az Oktatási Hivatal pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatainak ellátásához kapcsolódó éves munkaterv jóváhagyása	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelési Stratégiai Főosztály
19.	Az Útravaló Ösztöndíjprogramról szóló 152/2005. (VIII. 2.) Korm. rendelet 10. § (1a) bekezdésében meghatározott oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása, amely szerint az Út a tudományhoz alprogram esetében a köznevelési intézmény által benyújtott kutatási programok közül csak egyes kutatási programokat támogat	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály
20.	Az Arany János Tehetséggondozó Program, az Arany János Kollégiumi Program és az Arany János Kollégiumi-Szakközépiskolai Program támogatásainak szabályairól szóló 4/2018. (I. 31.) EMMI utasításban meghatározott azon oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása, amely szerint	köznevelésért felelős államtitkár	Köznevelés-igazgatási Főosztály

	az utasításban meghatározott feltételeknek megfelelő támogatási kérelem alapján a programtámogatás mértékéről a rendelkezésre álló forrásra tekintettel az utasításban meghatározott keretek között dönt.		
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.	A fejezeti és az egyes központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló NFM rendeletben meghatározott, a Bírálati Bizottság oktatásért felelős minisztert képviselő tagjának kijelölése	köznevelésért felelős helyettes államtitkár	Köznevelési Intézményirányítási és Finanszírozási Főosztály
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../..... (.....) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....

.....

(helyettes)  
államtitkár/szervezeti  
egység vezető



#### IV. Kulturális ágazat

##### A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A muzeális intézmény alapleltárában szereplő, állami tulajdonban lévő kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyének határozott időre történő kijelölése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38/B. §-a, valamint a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról szóló 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 4. §-a, 5. § (3)-(4) bekezdése, 7. §-a, 8. § (1)-(2) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
2.	Állami tulajdonú kulturális javak muzeális intézmények közötti kölcsönzése esetén mentesítés a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38/A. § (4) bekezdése, valamint a muzeális intézményekben őrzött kulturális javak kölcsönzési díjáról, valamint a kijelölési eljárásról szóló 377/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
3.	Az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányi jellegéről hatósági bizonyítvány kiállítása	Az igazságügyi szakértőkről szóló 2016. évi XXIX. törvény, az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1-7. §-a, 30-32. §-	feladatkörében: Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője

		a, 8. számú melléklete, az igazságügyi szakértői névjegyzékbevitelhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárás részletes szabályairól szóló 418/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 5. §-a, 1. melléklet 13. pontja	
4.	Szakmai továbbképzési program nyilvántartásának vezetése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 94. § (4a) bekezdése, valamint a kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól szóló 378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése, 3. § (1)-(2) bekezdése, 4. § (2) bekezdése, 5. §-a, 6. §-a, 9. § (2) bekezdése	feladatkörében: Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője, Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetője
5.	A kulturális szakértői névjegyzékbe vétel, valamint a kulturális szakértői nyilvántartás vezetése	A kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről szóló 416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet és a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 22-30. §-a	Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály vezetője
6.	Levéltári anyag illetékességből történő átvétele más levéltártól: vitás kérdésben hozott miniszteri határozat	A közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak szakmai követelményeiről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 13. § (4)-(5) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár

7.	A Művészeti Alap egykori tagjai nyugdíjsegélyének megállapítása	A Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által folyósított ellátásokról szóló 52/2011. (III. 31.) Korm. rendelet 4/A. §-a	Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály vezetője
8.	Muzeális intézmények működési engedélyének kiadása, módosítása, visszavonása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 39-41. §-a, valamint a muzeális intézmények működési engedélyéről szóló 376/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdése, 12. § (2)-(3) bekezdése, 13. § (2) bekezdése, 15. §-a, 19. § (1) és (3) bekezdése, 18. § (3)-(5) bekezdése, 20. §-a, 22. §-a, 23. § (1) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
9.	A nyilvános könyvtárak jegyzékébe való felvétellel, törléssel kapcsolatos döntés meghozatala, a nyilvános könyvtárak jegyzékének módosítása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 54. § (2) bekezdése, valamint a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 379/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 1. §-a, 3. §-a, 4. §-a, 5. §-a, 6. §-a	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője



B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak, elnökségének és elnökének kinevezéséhez szükséges egyetértés	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény (Szjt.) 101. § (1) bekezdése, a Szerzői Jogi Szakértő Testület szervezetéről és működéséről szóló 156/1999. (XI. 3.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
2.	A közös jogkezelő szervezetek díjszabásának véleményezése	A szerzői jogok és a szerzői joghoz kapcsolódó jogok közös kezeléséről szóló 2016. évi XCIII. törvény 150. §-a	kultúráért felelős államtitkár
3.	Szerzői jogi egyeztető testület eljárásában történő részvétellel kapcsolatos ügyek, és a szerzői jogi egyeztető testület eljárási szabályzatának véleményezése	Az Szjt. 104. § (1) bekezdése és 105. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
4.	A Hamisítás Elleni Nemzeti Testületben a kultúráért felelős miniszter képviselőként történő állásfoglalás	A Hamisítás Elleni Nemzeti Testületről szóló 287/2010. (XII. 16.) Korm. rendelet 3. § (4) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
5.	Az „art” mozihálózat digitális fejlesztésének támogatása eljárási szabályait meghatározó pályázati kiírás szerint a kultúráért felelős miniszter hatáskörébe utalt jogok gyakorlása, kötelezettségek teljesítése	A költségvetési törvény felhatalmazása alapján (melléklet a helyi önkormányzatok által felhasználható központosított előirányzatokról) a kultúráért felelős miniszter által a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter, valamint az államháztartásért felelős miniszter véleményének kikérésével kiadott	kultúráért felelős államtitkár

		miniszteri rendelet szerint	
6.	Pályázat kiírása az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (Emtv.) és az előadó-művészeti szervezetek támogatásának részletes szabályairól szóló 428/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet alapján, a pályázatokat értékelő szakmai kuratóriumok tagjainak meghatározása, döntés a bizottság(ok) javaslata alapján	Az Emtv. 19. § (1)-(3) bekezdése, valamint az előadó-művészeti szervezetek támogatásának részletes szabályairól szóló 428/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet 21. §-a és 22. §-a	kultúráért felelős államtitkár
7.	Az „art” besorolású mozik, valamint az „art” besorolású filmalkotások forgalmazásának támogatásáról szóló döntés	A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény 17. §-a	kultúráért felelős államtitkár
8.	Előadó-művészeti pályázatok értékelésében részt vevő szakmai kuratórium tagjainak felkérése	Az előadó-művészeti szervezetek támogatásának részletes szabályairól szóló 428/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
9.	Előadó-művészeti szervezetnél a munkáltató vezetőjének feladatai ellátására kiírt pályázat véleményezésére felkért szakmai bizottságba a kultúráért felelős miniszter képviselőjének jelölése	Az előadó-művészeti szervezet vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról és a munkakör betöltésének szabályairól szóló 155/2017. (VI. 15.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdés b) pontja	kultúráért felelős államtitkár
10.	Előadó-művészeti szervezetben a kinevezési jogkör gyakorlójának javaslatára a meghatározott szakirányú felsőfokú végzettség, szakképesítés megszerzésének követelménye alóli felmentés	Az előadó-művészeti szervezet vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról és a munkakör betöltésének szabályairól szóló 155/2017. (VI. 15.) Korm. rendelet 8. § (6) bekezdés	kultúráért felelős államtitkár
11.	Kulturális intézményben magasabb vezető megbízásához - ha nem a fenntartó a munkáltatói jogkör gyakorlója - szükséges fenntartói egyetértés	A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a	kultúráért felelős államtitkár

		<p>közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére című 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet 7. § (9) bekezdése</p>	
12.	<p>A muzeológiai, könyvtári, közművelődési, levéltári szakbizottság tagjainak megbízása, elnökének kinevezése</p>	<p>A kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól szóló 378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése</p>	<p>művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár</p>
13.	<p>Állami tulajdonban lévő, jogszabály alapján védett vagy hatósági eljárás során védetté nyilvánított kulturális javak vagyonkezelőjének kijelölése</p>	<p>A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38/C. §-a</p>	<p>művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár</p>
14.	<p>Az országos múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri egyetértés</p>	<p>A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 43. § (4) bekezdése</p>	<p>kultúráért felelős államtitkár</p>
15.	<p>Az országos szakmúzeum, a területi múzeum, valamint a tematikus múzeum vezetőjének megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri vélemény</p>	<p>A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 44. § (3) bekezdése, 46. § (3) bekezdése és 47. § (2) bekezdése</p>	<p>kultúráért felelős államtitkár</p>
16.	<p>A megyei hatókörű városi múzeum vezetőjének megbízásához és megbízása visszavonásához szükséges miniszteri egyetértés</p>	<p>A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45. § (4) bekezdése</p>	<p>kultúráért felelős államtitkár</p>

17.	A megyei levéltár igazgató megbízásához szükséges miniszteri egyetértés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 17. § (1) bekezdés c) pontja	kultúráért felelős államtitkár
18.	Egyetértési jog gyakorlása a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott levéltár vezetőjének kinevezésekor és felmentésekor	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 15. § (3) bekezdés b) pontja	kultúráért felelős államtitkár
19.	Egyetértési jog gyakorlása a megyei hatókörű városi könyvtár igazgatójának és a Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott könyvtár főigazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához, az igazgató munkájának értékeléséhez	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
20.	Döntés a Könyvtári Minőségi Díj odaítéléséről, a díszoklevél átadása	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet 2. § (4), (6) és (8) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
21.	Döntés a Minősített Könyvtár cím odaítéléséről, a díszoklevél átadása	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet 2. § (4) és (5) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
22.	Az ODR támogatásra javaslattevő szakmai kuratórium felkérése	Az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet 6. §-a	kultúráért felelős államtitkár
23.	Döntés az egyes könyvtárak ODR támogatásának összegéről	Az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet 6. §-a	kultúráért felelős államtitkár
24.	„Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és „Közművelődési	A „Minősített Közművelődési	kultúráért felelős államtitkár

	Minőség Díj” adományozása, szükség esetén a Cím visszavonása	Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról szóló 10/2010. (III. 11.) OKM rendelet 5. § (1) bekezdése, 6. § (1) bekezdése, 10. § (1) bekezdése	
25.	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozását segítő szakmai minősítő testület elnökének és tagjainak megbízása, ügyrendjük jóváhagyása	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról szóló 10/2010. (III. 11.) OKM rendelet 11. § (1)-(2) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
26.	Nyilvános magánlevéltárak költségvetési támogatásának elosztása	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 34/C. § (3) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
27.	Nem selejtezhető köziratok közlevéltárba adási határidejének meghosszabbítása	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 12. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
28.	Nemzeti Előadó-művészeti Érdekegyeztető Tanács (NEÉT) ügyrendjének jóváhagyása, üléseinek összehívása	Az Emtv. 5. § (6) és (9) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
29.	Előadó-művészeti Bizottságok ügyrendjének jóváhagyása	Az Emtv. 5/A. § (4) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
30.	Előadó-művészeti szervezetben a vezető munkakörébe nem tartozó művészi, művészeti feladatok ellátásával kapcsolatos, munkaszerződésben nem	Az Emtv. 41. § (4) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős

	meghatározott feladatok előzetes, írásbeli engedélyezése		helyettes államtitkár
31.	Szakmai vélemény a kiemelt előadó-művészeti szervezet alaptevékenységét érintő jelentős szakmai változással, átalakításával, más szervezettel történő összehívásával, jogutód nélküli megszüntetésével kapcsolatban	Az Emtv. 4. § <i>f</i> ) pontja	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
32.	A közművelődési szakfelügyelet szempontrendszerének, működési rendjének és éves munkaprogramjának jóváhagyása	A közművelődési feladatellátás országos szakfelügyeletéről szóló 5/2015. (I. 22.) EMMI rendelet 4. § <i>a</i> ) pontja	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
33.	Az Előadó-művészeti Iroda számára a minisztérium tulajdonosi, illetve alapítói joggyakorlása alatt lévő előadó-művészeti gazdasági társaságok és költségvetési intézmények adatszolgáltatási kötelezettség-teljesítésével összefüggő fenntartói nyilatkozatok kiadmányozása (így különösen nyilvántartásba vétel, minősítési kérelem)	Az Emtv., továbbá az előadó-művészeti szervezetek támogatásának részletes szabályairól szóló 428/2016. (XII. 15.) Korm. rendelet	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
34.	Az államháztartásról szóló törvény szerinti kiállítási garanciával megvalósuló, legfeljebb egy évig tartó időszaki kiállítások esetében a kedvezmények, illetve kedvezményezettek szűkebb körben történő megállapítása	A muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
35.	A muzeális intézmények alapleltárában szereplő kulturális javak selejtezéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38. § (3) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
36.	A muzeális intézmények leltárában szereplő és a könyvtárakban őrzött kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes

		38. § (1) bekezdése és 54. § (8) bekezdése, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény VI:118. §-a	államtitkár
37.	A muzeális intézmények nyilvántartásaiban szereplő kulturális javak nyilvántartásból való törléséhez szükséges engedély kiadása	A muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet 21. § (1) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
38.	A kiállítási garanciára vonatkozó előzetes bejelentés nyilvántartásba vétel céljából történő továbbítása az államháztartásért felelős miniszternek	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
39.	A megyei hatókörű városi múzeum szakmai munkatervének, szakmai beszámolójának és stratégiai tervének véleményezése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 45. § (5) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
40.	A muzeális intézmények papíralapú nyilvántartása elhagyásának és a számítógépes nyilvántartás teljes körű bevezetésének engedélyezése	A muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet 24. § (3) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
41.	Működési engedéllyel rendelkező muzeális intézményekben kialakítható szakmai munkakörök betöltéséhez szükséges képesítési feltételek alól egyedi mérlegelés alapján, határozott időre a munkavállalók számára felmentés adása	A muzeális intézményekben foglalkoztatottak szakmai munkaköreinek betöltéséhez szükséges képesítési feltételekről szóló 11/2002. (IV. 13.) NKÖM rendelet 3. § (1) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
42.	A Levéltári Kollégium tagjainak megbízása, a megbízás visszavonása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 3. § (2) bekezdése és 14. § (2)	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes

		bekezdése	államtitkár
43.	A közlevéltárak vezetőinek kinevezésekor, illetve felmentésekor véleményezés a pályázó szakmai alkalmasságáról a fenntartó részére	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 15. § (3) bekezdés <i>c</i> ) pontja	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
44.	A levéltári vezető szakfelügyelő és a szakfelügyelők megbízása és visszahívása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 8. § (2) bekezdés <i>a</i> ) pontja	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
45.	A Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott levéltár alapító okiratának, szervezeti és működési szabályzatának elfogadásához és módosításához szükséges miniszteri előzetes egyetértés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 15. § (4) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
46.	A Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott levéltár munkatervének és beszámolójának elfogadása során szükséges miniszteri vélemény kialakítása	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 15. § (5) bekezdés <i>b</i> ) pontja	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
47.	Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtára kiemelt feladatai ellátásának ellenőrzése	Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 1. § (4) bekezdése	feladatkörében: Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
48.	A nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtára beszámolójának a kiemelt feladatok teljesítése szempontjából történő elfogadása	Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 1. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője



49.	Az ODR-ben szolgáltató könyvtárak kötelezettségeinek a könyvtári szakfelügyelet keretében történő ellenőrzése	Az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
50.	Pályázat kiírása a Minősített Könyvtár cím, valamint a Könyvtári Minőségi Díj elnyerésére	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 11.) EMMI rendelet 2. § (1) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
51.	A miniszter véleményezési jogának gyakorlása a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetemi könyvtár gyűjtőköri szabályzatáról	Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 10. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
52.	A nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatai ellátásának könyvtári szakfelügyelet útján történő ellenőrzése	Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 1. § (4) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
53.	A megyei hatókörű városi könyvtár szakmai munkatervének, szakmai beszámolójának, stratégiai tervének, valamint minőségpolitikai nyilatkozatának véleményezése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
54.	A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer (KSZR) keretében a megyei hatókörű városi könyvtárakkal kistélepülési megállapodást kötött önkormányzatok listájának közzététele a honlapon	A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet 10. §-a	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője

55.	A KSZR éves megyei könyvtári terve, beszámolója alapján, valamint a könyvtári szakfelügyelet keretében a KSZR működésének ellenőrzése	A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszerről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet 7. § (6) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
56.	A minisztérium által fenntartott könyvtár könyvtárhasználati szabályzatának meghatározása, a könyvtár fejlesztési terveinek jóváhagyása, a könyvtár szakmai tevékenységének értékelése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. § (1) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
57.	A könyvtári vezető szakfelügyelői és szakfelügyelői megbízás kiadása és visszavonása	A könyvtári szakfelügyeletről szóló 14/2001. (VII. 5.) NKÖM rendelet 5. § (1) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
58.	A könyvtári tevékenységre vonatkozó jogszabályok, szakmai követelmények és normatívák betartásának, valamint a központi támogatások felhasználásának ellenőrzése	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 69. § e) pontja	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
59.	Az Országos Könyvtári Kuratórium tagjainak jelölési felhívása	Az Országos Könyvtári Kuratóriumról szóló 165/1999. (XI. 19.) Korm. rendelet 3. §-a	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
60.	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” pályázati kiírásának jóváhagyása	A „Minősített Közművelődési Intézmény Cím” és a „Közművelődési Minőség Díj” adományozásáról szóló 10/2010. (III. 11.) OKM rendelet 2. § (1) bekezdése	Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetője
61.	Véleményezési jog gyakorlása a közművelődési intézmény létesítésének, átszervezésének, megszüntetésének, a tevékenység szüneteltetésének tárgyában	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 88. § e) pontja	Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetője

62.	Előadó-művészeti pályázatok döntési listáinak közzététele	Az Emtv.19. § (1) bekezdése	Előadó-művészeti Főosztály vezetője
63.	A települési önkormányzatok közművelődési érdekeltségnövelő támogatását tartalmazó támogatási jegyzék közzététele	A könyvtári és a közművelődési érdekeltségnövelő támogatás, valamint a muzeális intézmények szakmai támogatásának szabályairól szóló miniszteri rendelet	Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetője
64.	A muzeológiai, könyvtári, közművelődési, levéltári szakbizottságba két-két tag esetenkénti megbízása a kulturális szakértők közül	A kulturális szakemberek szakmai továbbképzésének nyilvántartásba vételi szabályairól szóló 378/2017. (XII. 11.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdése	feladatkörében: Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője, Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetője
65.	A jogszabályi feltételeknek megfelelő kiállítási garancia kérelemnek - a garancia-, illetve viszontgarancia-vállalásra vonatkozó javaslattal együtt - az államháztartásért felelős miniszter részére történő továbbítása	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet 16/A. § (2) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
66.	A kiállítási garanciával megvalósuló kiállításról a kiállítótól kapott tájékoztatásnak az államháztartásért felelős miniszter részére történő továbbítása	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006. (V. 5.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
67.	Bűnjelként az állam tulajdonába került védett kulturális javak elhelyezése érdekében a megfelelő kezelő szerv kijelöléséhez adott egyetértés	A lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az	feladatkörében: Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője

		elkobzás végrehajtásáról szóló 11/2003. (V. 8.) IM-BM-PM együttes rendelet 94. § (1) bekezdése	
68.	A muzeális intézmény nyilvántartásában szereplő kulturális javak nem muzeális intézmény számára, továbbá külföldre történő kölcsönadásához szükséges hozzájárulás	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 38/A. § (6) bekezdése, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény VI:118. §-a	Múzeumi Főosztály vezetője
69.	Muzeális intézményekben őrzött kulturális javak letétbe adásának engedélyezése, amennyiben a letéteményes nem muzeális intézmény, vagy a letétbe helyezésre külföldön kerül sor	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 49/A. § (2) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
70.	A nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtára gyűjtőköri szabályzatának a fenntartó jóváhagyását megelőző előzetes véleményezése	Az országos múzeum, az országos szakmúzeum, a nemzeti könyvtár, az országos szakkönyvtár és az állami egyetem könyvtárának kiemelt feladatairól szóló 30/2014. (IV. 10.) EMMI rendelet 10. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
71.	A miniszter véleményezési jogának gyakorlása a települési könyvtár átszervezése vagy megszüntetése, nyilvános könyvtári ellátást biztosító intézmények összevonása esetén	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 67. §-a és 69. § d) pontja	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
72.	A megyei hatókörű városi könyvtár által működtetett KSZR éves terve és beszámolója alapján a megyei hatókörű városi könyvtár tevékenységének ellenőrzése	A Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszer működéséről szóló 39/2013. (V. 31.) EMMI rendelet 7. § (6) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
73.	Az ODR-ben szolgáltató könyvtár megszüntetése, átszervezése, alapító okiratának és szervezeti és működési	Az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló	Könyvtári és Levéltári Főosztály

	szabályzatának az ODR szolgáltatásait érintő módosításának előzetes egyeztetése	73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése	vezetője
74.	Minősített Könyvtár helyszíni ellenőrzése	A Minősített Könyvtár cím és a Könyvtári Minőségi Díj adományozásáról szóló 33/2017. (XII. 12.) EMMI rendelet 2. § (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
75.	A helyi önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása esetében a támogatási döntés közzététele	Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény önkormányzatok támogatásáról szóló melléklete	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
76.	A helyi önkormányzatok könyvtári érdekeltségnövelő támogatása esetében a kedvezményezett települési önkormányzat nevét, KSH azonosítóját és a jóváhagyott támogatási összeget tartalmazó összesített jegyzék megküldése a helyi önkormányzatokért felelős minisztériumba, utalványozás céljából	Magyarország mindenkori központi költségvetéséről szóló törvény önkormányzatok támogatásáról szóló melléklete	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
77.	Iratcseréről szóló szerződés megkötésének engedélyezése	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 5. § (3) bekezdése, a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak szakmai követelményeiről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 17. § (2) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
78.	Egységes iratkezelési szabályzatok kiadásakor egyetértési jog gyakorlása	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (2) bekezdés c) pontja, (4)-(5) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
79.	A levéltári szakfelügyelet működési	A Levéltári Kollégiumról	Könyvtári és

	szabályzatának miniszteri jóváhagyása	és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 9. §-a	Levéltári Főosztály vezetője
80.	A Levéltári Kollégium működési szabályzatának jóváhagyása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 6. § (1) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
81.	A levéltári szakfelügyelet éves munkatervének jóváhagyása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 10. § (1) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
82.	A muzeológiai szakfelügyelők megbízása és visszahívása	A muzeális intézmények szakfelügyeletéről szóló 3/2009. (II. 18.) OKM rendelet 3. § (2) és (3) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
83.	A muzeológiai szakági szakfelügyelők éves munkatervének jóváhagyása	A muzeális intézmények szakfelügyeletéről szóló 3/2009. (II. 18.) OKM rendelet 6. § (1) bekezdése	Múzeumi Főosztály vezetője
84.	A megyei hatókörű városi múzeumok és megyei hatókörű városi könyvtárak által használt, önkormányzati tulajdonba került ingatlanok célhoz kötött hasznosításának ellenőrzése	A megyei könyvtárak és a megyei hatókörű városi múzeumok feladatának ellátását szolgáló egyes állami tulajdonú vagyontárgyak ingyenes önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 2015. évi LXXV. törvény 2. § (1) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár
85.	A megyei hatókörű városi múzeumok és megyei hatókörű városi könyvtárak által használt, önkormányzati tulajdonba került ingatlanok fejlesztését, korszerűsítését, felújítását szolgáló hitelfelvétel vagy állami, valamint európai uniós támogatás érdekében történő megterheléséhez, továbbá e teherrel biztosított igény kielégítése érdekében történő elidegenítéséhez	A megyei könyvtárak és a megyei hatókörű városi múzeumok feladatának ellátását szolgáló egyes állami tulajdonú vagyontárgyak ingyenes önkormányzati tulajdonba adásáról szóló 2015. évi LXXV. törvény 3. § (4) bekezdése	művészeti, közművelődési és közgyűjteményi ügyekért felelős helyettes államtitkár

	szükséges egyetértés		
86.	Miniszteri engedély az éves tervben rögzített ellenőrzéseken kívüli szakfelügyeleti ellenőrzés elrendeléséről	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 10. § (2) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
87.	Levéltári szakfelügyelet éves tevékenységéről szóló jelentés jóváhagyása	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 12. §-a	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
88.	Módszertani ajánlások és egyéb segédanyagok közzétételéhez szükséges miniszteri egyetértés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 17. § (2) bekezdés a) pontja	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
89.	Szaklevéltár létesítéséhez és megszüntetéséhez szükséges miniszteri engedélyezés	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 19. § (5) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
90.	Települési önkormányzati levéltár létesítése és megszüntetéséhez szükséges miniszteri hozzájárulás adása vagy visszavonása	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 20. § (2) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
91.	Nyilvános magánlevéltár létesítésének és megszüntetésének miniszteri engedélyezése	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 30. § (1) és (3) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
92.	Levéltári anyag illetékességből történő átvételéről szóló megállapodás jóváhagyása, vitás kérdésekben való döntés	A közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak szakmai követelményeiről szóló 27/2015. (V. 27.) EMMI rendelet 13. § (2) bekezdése	Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője
93.	Káptalani vagy konventi hiteleshelyi levéltárak, más köziratok nyilvános magánlevéltárban történő	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag	Könyvtári és Levéltári Főosztály

	elhelyezésének miniszteri engedélyezése	védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 31. § (2) bekezdése	vezetője
94.	Az országos dokumentumellátási rendszerről szóló jogszabályban meghatározott könyvtár vezetőjének kinevezéséhez szükséges miniszteri vélemény	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 59. § (3) bekezdése	kultúráért felelős államtitkár
95.	A szakfelügyeleti vizsgálat lefolytatására a szakfelügyelő és a vezető szakfelügyelő számára megbízólevél kiállítása	A közművelődési feladatellátás országos szakfelügyeletéről szóló 5/2015. (I. 22.) EMMI rendelet 4. § (1) pont c)-e) alpontja, 7. §-a	Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetője
96.	Véleményezési jog gyakorlása a nemzetiségi kulturális intézmény létesítése, átvétele, átszervezése, megszüntetése vagy tevékenységének hatvan napon túli szüneteltetése esetén a testületi döntés meghozatala előtt	A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 39. § (1) bekezdése	feladatkörében: Múzeumi Főosztály vezetője, Könyvtári és Levéltári Főosztály vezetője, Közművelődési és Alkotóművészeti Főosztály vezetője
97.	Tájékoztatás kérése előadó-művészeti szervezet vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról. A miniszter az előadó-művészeti szervezet vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról tájékoztatást kérhet az előadó-művészeti szervezet fenntartójától.	Az előadó-művészeti szervezet vezetőjének választására irányuló pályázati eljárásról és a munkakör betöltésének szabályairól szóló 155/2017. (VI. 15.) Korm. rendelet 9. §-a	kultúráért felelős államtitkár



C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló ...../..... (.....) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....

.....

(helyettes)  
államtitkár/szervezeti  
egység vezető

## V. Sport ágazat

### A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	Az olimpiai járadék jogosultjának és a járadék mértékének megállapításával, járadékra jogosultság megszűnésével, folyósítás felfüggesztésével, járadék visszafizetésével kapcsolatos közigazgatási határozat meghozatala, az olimpiai járadékkal kapcsolatos hatósági ügyintézés során a közbenső intézkedések megtétele, valamint a bejelentési kötelezettség elmulasztása miatt bírság kiszabása	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 61. § (1), (2) és (8) bekezdése	sportért felelős államtitkár
2.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása során hiánypótlás elrendelése	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont <i>ga</i> ) alpontja	sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
3.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban módosítás a jogcímek között	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont <i>ga</i> ) alpontja	sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
4.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban módosítás az aljogcímek között	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont <i>ga</i> ) alpontja	sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
5.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program meghosszabbítása	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont <i>ga</i> ) alpontja	sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár

6.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása során nyilatkozattételre felhívás és egyéb közbenső eljárási cselekmények elrendelése	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g</i> ) pont <i>ga</i> ) alpontja	Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály vezetője
7.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a támogatási igazolás kiállításával összefüggő valamennyi eljárási cselekmény	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g</i> ) pont <i>gb</i> ) és <i>gi</i> ) alpontja	sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
8.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban az igazolás kiállításával összefüggő valamennyi eljárási cselekmény	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g</i> ) pont <i>gj</i> ) alpontja	sportigazgatásért és sportágfejlesztésért felelős helyettes államtitkár
9.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyása	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g</i> ) pont <i>ga</i> ) alpontja	sportért felelős államtitkár
10.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a sportfejlesztési program jóváhagyására irányuló eljárás megszüntetése	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g</i> ) pont <i>ga</i> ) alpontja	sportért felelős államtitkár
11.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (9) bekezdése alapján a sportfejlesztési program jóváhagyása során a jelenértéken legalább 300 millió Ft értékű sportfejlesztési program esetében az adópolitikáért felelős miniszter véleményének kikérése,	A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (9) bekezdése	sportért felelős államtitkár

	majd a döntés meghozatala		
12.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő hatósági eljárási szakaszban a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (9a) bekezdése alapján a sportfejlesztési program jóváhagyása során a jelenértéken legalább 300 millió Ft értékű sportfejlesztési program esetében vélemény adása az országos sportági szakszövetség részére	A társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (9a) bekezdése	sportért felelős államtitkár
13.	A „Nemzet Sportolója” címmel kapcsolatos járadék megállapítására vonatkozó közigazgatási határozat meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 62. § (1) bekezdése és a Nemzet Sportolója Címről szóló 40/2004. (III. 12.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdése	sportért felelős államtitkár

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
1.	A sportcélú ingatlanok elidegenítésével, megterhelésével összefüggő tulajdonosi méltányossági kérelmekhez hozzájárulás megadása	Az egyes sportcélú ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1996. évi LXV. törvény 5. § (5) bekezdése	sportért felelős államtitkár a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
2.	Az állami vagyon körébe tartozó, az ingatlan-nyilvántartásban sporttelepként megjelölt ingatlanok önkormányzati tulajdonba adásához, valamint sportcélú ingatlanok értékesítéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 64. § (3)-(5) bekezdése	sportért felelős államtitkár a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
3.	Az állami vagyon körébe tartozó sportcélú ingatlanok vagyonkezelői jogának megszerzéséhez szükséges előzetes sportszakmai egyetértés megadására vagy elutasítására vonatkozó döntés meghozatala	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 64. § (1) bekezdése	sportért felelős államtitkár a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár előzetes egyetértésével
4.	A sport területén jogszabályban előírt képesítés, illetve szakképzettség megszerzése alóli miniszteri mentesítésre vonatkozó igazolás kiállítása	A sport területén képesítéshez kötött tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítések jegyzékéről szóló 157/2004. (V. 18.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése	sportért felelős államtitkár
5.	Az országos sportági szakszövetségi és az országos sportági szövetségi jogállás bírósági bejegyzését megelőző, a sportról szóló 2004. évi I.	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés 1) pontja	sportért felelős államtitkár

	törvény 20. § (4)-(5) bekezdésében és 28. § (1)-(2) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolás kiállítása		
6.	A sportegyesület, illetve a sportszövetség bírósági nyilvántartásból való törlését megelőző, a sportról szóló 2004. évi I. törvény 17. § (7) bekezdésében és 19. § (6) bekezdésében meghatározott feltételek fennállására vonatkozó igazolás kiállítása	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 17. § (7) bekezdése, valamint 19. § (6) bekezdése	sportért felelős államtitkár
7.	A Gerevich Aladár-sportösztöndíj mértékének, éves keretösszegének, az ösztöndíjra jogosult természetes személyek legnagyobb számának, valamint az adományozás részletes feltételeinek megállapítása	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 58. § (2) bekezdése, az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 44. § (2) bekezdése	sportért felelős államtitkár
8.	A Gerevich Aladár-sportösztöndíjban részesülők személyére és ösztöndíjuk mértékére vonatkozó döntés meghozatala	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 44. § (6) bekezdése	sportért felelős államtitkár
9.	A Kiemelt Edzői Program (a továbbiakban: KEP) tárgyevi keretösszegének, valamint a támogatásban részesíthető természetes személyek legnagyobb számának megállapítása, továbbá a KEP tárgyi- és személyi hatályát, a jogosultsági feltételeket, a kiemelt edzői kategóriák és azok díjazását meghatározó szabályzat megalkotása	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 50. § (2) bekezdése	sportért felelős államtitkár
10.	A kiemelt edzők díjazásával kapcsolatos, a 9. pontban hivatkozott szabályzatban meghatározottak szerinti döntés és az alapján a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig történő folyósítás	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 50. § (3) bekezdése	sportért felelős államtitkár
11.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2)	Sporttámogatási és Ellenőrzési

	adatszolgáltatási tevékenység elvégzése	bekezdés g) pont gc) alpontja	Főosztály vezetője
12.	A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzése során hiánypótlás elrendelése	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontja	Sporttámogatási és Ellenőrzési Főosztály vezetője
13.	A látvány-csapatsport támogatásával összefüggésben a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti támogatott szervezet esetén a támogatás kamatozó tartalékba helyezése	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontja	sportért felelős államtitkár
14.	A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzésével összefüggésben a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (e sor alkalmazásában a továbbiakban: Tao.) 22/C. § (1) bekezdés a) és e) pontjában, valamint a Tao. 22/C. § (9a) bekezdése szerinti esetben a Tao. 22/C. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott támogatott szervezetek jóváhagyott sportfejlesztési programjai vonatkozásában az elszámolások lezárásáról, valamint a részelszámolások elfogadásáról szóló értesítések aláírása	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontja	sportért felelős államtitkár
15.	A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzésével összefüggésben a sportról szóló 2004. évi I. törvény 22. § (2) bekezdés f) pont ff) alpontja szerinti, a szakszövetség által készített, ellenőrzésre vonatkozó összesítő elszámolás jóváhagyása, valamint a	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontja	sportért felelős államtitkár

	részelszámolások elfogadásáról szóló értesítések aláírása		
16.	A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében az országos sportági szakszövetség kezdeményezésére a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 22/C. § (6) bekezdés <i>a)</i> és <i>d)</i> pontjában meghatározott jelzálogjognak az állam javára az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetésére vonatkozó kérelem benyújtásához szükséges intézkedések megtétele	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g)</i> pont <i>ge)</i> alpontja	sportért felelős államtitkár
17.	A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzésével összefüggésben - a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználása esetén - a támogatott szervezetnek a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 44. pontja, 22/C. §-a és 24/A. §-a szerinti támogatás, valamint annak a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti kamata állam részére történő befizetésére való kötelezése	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g)</i> pont <i>gf)</i> alpontja	sportért felelős államtitkár
18.	A látvány-csapatsport támogatási rendszer keretében felhasznált támogatás elszámolásának ellenőrzésével összefüggésben, ha a sportról	A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g)</i> pont <i>gg)</i> alpontja	sportért felelős államtitkár



	<p>szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g</i>) pont <i>gf</i>) alpontja szerinti kötelezés ellenére a támogatott szervezet a nem rendeltetésszerűen igénybe vett támogatást és annak kamatát nem fizeti be az állam részére, kezdeményezi az adók módjára behajtandó köztartozásnak minősülő, szabálytalanul igénybe vett és be nem fizetett támogatás, valamint annak a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011. (VI. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint megnövelt összege és kamata behajtását</p>		
19.	<p>A látvány-csapatsport támogatásával összefüggésben az állami adóhatósággal, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény szerint nyújtott támogatás ellenőrzésére jogosult más szervekkel, valamint a sportról szóló 2004. évi I. törvény 22. § (2) bekezdés <i>f</i>) pontjában meghatározott jogkörében eljáró látvány-csapatsportág országos sportági szakszövetségével való kapcsolattartás</p>	<p>A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>g</i>) pont <i>gi</i>) alpontja</p>	<p>sportért felelős államtitkár</p>
20.	<p>A látvány-csapatsport támogatásával összefüggő minőségbiztosítási rendszer (benchmark-rendszer) és további követelményeinek meghatározása</p>	<p>A sportról szóló 2004. évi I. törvény 51. § (2) bekezdés <i>m</i>) pontja</p>	<p>sportért felelős államtitkár</p>
21.	<p>Döntés a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi</p>	<p>Az állami sport célú támogatások felhasználásáról</p>	<p>sportért felelős államtitkár</p>

	sportesemények regisztrációs kérelmének nyilvántartásba vételéről vagy elutasításáról	és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 33. § (2) bekezdése	
22.	Döntés a kiemelt hazai rendezésű nemzetközi sportesemények támogathatóságáról	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 33/A. § (3) bekezdése, 33/B. § (4) bekezdése, 35. § (1) bekezdése	sportért felelős államtitkár
23.	Értesítés megküldése a Kormány döntéséről a garanciavállalással kapcsolatban	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 33/A. § (6) bekezdése	sportért felelős államtitkár
24.	A kiemelt hazai rendezésű sportesemények megrendezésének támogatása tárgyában előkészített támogatói okirat és támogatási szerződés előzetes egyeztetése a budapesti fejlesztésekért és a nemzetközi sportpályázatokért felelős kormánybiztossal	Az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 474/2016. (XII. 27.) Korm. rendelet 33/B. § (12)-(13) bekezdése	sportért felelős államtitkár
25.	Az állami jutalomban és eredményességi támogatásban részesülők névsorának, valamint az állami jutalom és az eredményességi támogatás összegének meghatározása, továbbá annak kifizetése	Az egyes kimagasló sporteredmények állami jutalmáról szóló 200/2013. (VI. 13.) Korm. rendelet 5. § (6) bekezdés, 7. §	sportért felelős államtitkár
26.	A látvány-csapatsportban működő országos sportági szakszövetségek értesítése a látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszeg megállapításáról szóló 39/2019. (III. 7.) Korm. rendelet 1. § szerinti keretösszegnek a látvány-csapatsportágak közötti felosztási arányáról	A látvány-csapatsportok támogatására nyújtható támogatási keretösszeg megállapításáról szóló 39/2019. (III. 7.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése	sportért felelős államtitkár

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../.....  
(..... ..) EMMI utasítás alapján  
az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....  
.....  
(helyettes) államtitkár/  
szervezeti egység  
vezető

## VI. Szociális terület

### A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	<p>„Átvevő intézményi” feladatok ellátása</p> <p>a) az 1957. évi 53. törvényerejű rendelet és a 9/1957. (IX. 13.) IM rendelet alapján a tartásdíj külföldön való behajtása tárgyában, New Yorkban, 1956. évi június hó 20. napján kelt nemzetközi egyezmény szerint,</p> <p>b) az 1965. évi 7. törvényerejű rendelet alapján a gyermektartási kötelezettség tárgyában hozott határozatok elismeréséről és végrehajtásáról szóló, Hágában, 1958. április 15-én aláírt egyezmény szerint [149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 170. §-a, 9/1957. (IX. 13.) IM rendelet 1. § (1) bekezdése]</p>	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
2.	A kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi hatósági ügyeiben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár feladatkörében: családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
3.	A kormányhivatal pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet szerinti hatósági ügyeiben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 6/A. § (5) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

4.	A házassági ügyekben és a szülői felelősségre vonatkozó eljárásban a joghatóságról, valamint a határozatok elismeréséről és végrehajtásáról, illetve az 1347/2000/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2003. november 27-i 2201/2003/EK tanácsi rendelet szerinti központi hatósági feladatok ellátása	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
5.	A szülői felelősséggel és a gyermekek védelmét szolgáló intézkedésekkel kapcsolatos együttműködésről, valamint az ilyen ügyekre irányadó joghatóságról, alkalmazandó jogról, elismerésről és végrehajtásról szóló, Hágában, 1996. október 19-én kelt Egyezmény kihirdetéséről szóló 2005. évi CXL. törvény szerinti központi hatósági feladatok ellátása	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
6.	Szakhatósági eljárás a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások területi lefedettségét figyelembe vevő finanszírozási rendszerbe történő befogadás kérdésében [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 19/A. § (2)-(4) bekezdése]	Szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
7.	A kijelölt másodfokú kormányhivataloknak a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti hatósági ügyeiben a felügyeleti szerv feladatainak ellátása [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (10) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
8.	Az örökbefogadást elősegítő és az örökbefogadás utánkövetését végző közhasznú szervezetek működésének engedélyezése és ellenőrzése [1997. évi XXXI. törvény 69/C. § (2) bekezdése, 69/H. § (2) bekezdése, 72/2014. (III. 13.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály

9.	Az országos örökbefogadás elősegítéséről való gondoskodás keretében az országos örökbefogadást elősegítő szerv feladatainak ellátása [1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés <i>j</i> ) pontja]	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
10.	Az egységes örökbefogadási nyilvántartás vezetése [1997. évi XXXI. törvény 141/E. § (1) bekezdése]	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
11.	A gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezményben meghatározott Központi Hatósági hatáskör [2005. évi LXXX. törvény 4. §-a, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 52/B. § (1) bekezdése]	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
12.	A gyermekeknek a nemzetközi örökbefogadások terén való védelméről és az ilyen ügyekben történő együttműködésről szóló, Hágában, 1993. május 29. napján kelt Egyezményben meghatározott Központi Hatósági hatáskör gyakorlása céljából történő adatkezelés és az egységes örökbefogadási nyilvántartásba adatszolgáltatás [1997. évi XXXI. törvény 135. § (9) bekezdése és 141/E. § (4) bekezdés <i>d</i> ) pontja]	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	Ügytípus megnevezése	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felel
1.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 2. § e) pontja szerint az évente kiadható támogatásoknak (keretszám) a Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetségével egyetértésben történő meghatározása	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
2.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése szerint az eljáró, e Korm. rendelet 3. §-a szerinti hivatal tájékoztatása az évente kiadható szerzési és átalakítási támogatási keretszámairól	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
3.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 9/A. § (9) bekezdése szerint a finanszírozó szervezet kiválasztására irányuló pályázati ajánlatok elbírálásáról szóló döntés meghozatala	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
4.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 10. § (4) bekezdése szerint a szerzési támogatás összegének átutalása	szociális ügyekért felelős államtitkár kezdeményezésére a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Gazdálkodási Főosztály
5.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdése szerint az eljáró, e Korm. rendelet 3. §-a szerinti hivatal értesítése a kölcsönszerződés létrejöttéről és a szerzési támogatás átutalásáról	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetője	
6.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11. §	szociális ügyekért felelős államtitkár kezdeményezésére	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs

	(6) bekezdése szerinti utalvány ellenértékének kifizetése	a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	Főosztály, Gazdálkodási Főosztály
7.	A súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11. §-a szerinti utalvány kiegyenlítéséről az eljáró, e Korm. rendelet 3. §-a szerinti hivatal értesítése a 11. § (7) bekezdése szerint	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály vezetője	
8.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a járási hivatalok, valamint a kijelölt másodfokú kormányhivatalok rehabilitációs hatósági, rehabilitációs szakértői szervi és orvosszakértői szervi feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (12) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály,
9.	A megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. §-a szerinti megállapodások megkötéséhez a szociális és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter előzetes jóváhagyása [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
10.	Döntés a kivételes rokkantsági ellátás megállapítására rendelkezésre álló keretösszeg megosztásáról [327/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 7/B. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
11.	Egyházi módszertani intézmény kijelölése, kijelölés visszavonása [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58. § (2) és (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
12.	Egyedi támogatás nyújtása a módszertani feladatok ellátására [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58. § (7) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
13.	Regionális illetékességű diszpécserközpontok kijelölése az utcai szociális munkát végző szervezetek közül	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások



	[a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/E. § (2) bekezdése]		Főosztálya
14.	Jóváhagyás állami szociális fenntartói feladatok ellátása érdekében intézmény, szolgáltató létrehozásához, átszervezéséhez és megszüntetéséhez [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 91. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
15.	Fenntartó mentesítése a 150 fős létszámkorlát alól [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
16.	Vörös kód figyelmeztetés kiadása [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/E. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
17.	A befogadási eljárással kapcsolatosan a miniszter közleményben teszi közzé a naptári évre vonatkozó kapacitást minden év január 15-éig, valamint szükség szerint a kapacitásokban év közben bekövetkező változást [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 19/A. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár, feladatkörében: a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
18.	Adatlapok, formanyomtatványok rendszeresítése a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók engedélyezése és finanszírozása ügyében [369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdése, 489/2013. (XII. 18.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár, feladatkörében: a családpolitikáért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
19.	A pályázati úton finanszírozott szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok [191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdése, 6. § (3) bekezdés a) pontja, 7. § (1) bekezdése, 12. §-a, 15. § (1) és (2) bekezdése, 16. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya,
20.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a kormányhivatal pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

	megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet szerinti szociális feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben [63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 6/A. § (6) bekezdése]		
21.	Külföldön tartózkodó magyar állampolgárságú gyermek, várandós anya vagy gondnokolt Magyarországra történő azonnali hazatéréséhez szükséges intézkedések és ehhez kapcsolódó intézkedések megtétele [1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés <i>f</i> ) pontja, 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet 167. § (4) és (5) bekezdése, továbbá 168. § (3) bekezdése]	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
22.	Országos gyermekvédelmi szakértői bizottság vezetőjének és tagjainak kijelölése [1997. évi XXXI. törvény 82. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
23.	Egyházi módszertani intézmény kijelölése [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (8) bekezdése, 101. § (2) bekezdés <i>i</i> ) pontja]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
24.	Egyedi támogatás nyújtása a módszertani feladatok ellátására [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. § (12) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
25.	Jóváhagyás állami gyermekvédelmi fenntartói feladatok ellátása érdekében létrejövő ellátási szerződés megkötéséhez, módosításához és megszüntetéséhez, valamint intézmény létrehozásához, átszervezéséhez és megszüntetéséhez [a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 122. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
26.	A gyermekbántalmazás elleni módszertannak, a gyermekbántalmazás kivizsgálása módszertanának, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer működése és működtetése szakmai módszereinek a jóváhagyása [1997. évi XXXI. törvény 101. § (2) bekezdés <i>k</i> ) pontja]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

27.	Az Országos Gyermekvédelmi Szakértői Névjegyzék és az Országos Szociálpolitikai Szakértői Névjegyzék tekintetében a felkészítő képzés és a továbbképzés képzőhelyeinek kijelölése [390/2017. (XII. 13.) Korm. rendelet 9. § (5) bekezdés]]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
28.	Szerződéskötés Budapest Főváros Kormányhivatalával [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
29.	Pályázat meghirdetése rehabilitációs foglalkoztatásra [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 26. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
30.	A pályázati bíráló bizottság 1 tagjának jelölése [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 27. § (2) bekezdés a) pontja]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
31.	Pályázati döntés [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 27. § (6) bekezdése, 28. § (2) bekezdése, 42/D. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
32.	Támogatási elvek meghatározása [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 31. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
33.	Éves támogatási terv meghatározása [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 31. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
34.	Felügyelő bizottság (ügydöntő) létrehozásának kezdeményezése [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 32. § (4)-(6) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
35.	Döntés a munkahely-teremtési támogatás mértékéről [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 42/A. § (5) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
36.	Döntés a módosított pályázatról [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 42/D. § (6) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
37.	Kiskorú személy fogyatékoságának megállapításakor az orvos által	szociális ügyekért felelős államtitkár	Fogyatékoságügyi Főosztály

	biztosítandó, az igénybe vehető ellátásokról és fejlesztési lehetőségekről szóló tájékoztató kiadása [1998. évi XXVI. törvény 12. § (4) bekezdése]		
38.	Döntés arról, hogy a fogyatékos személyeket érintő feladatok megvalósítása érdekében nyújtott támogatás esetén a miniszter képviseletében eljáró közreműködő szervezetként a miniszter szakmai felügyelete alatt álló, a fogyatékos személyek esélyegyenlőségének biztosítására létrehozott szervezet járjon el [1998. évi XXVI. törvény 27/A. §-a]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
39.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács titkárának kijelölése [az Országos Fogyatékosügyi Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 14. pontja]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
40.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács ügyrendjének meghatározása a tagok véleményének kikérését követően [az Országos Fogyatékosügyi Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 15. pontja]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
41.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács tagjainak írásbeli felkérése, pótlásra felhívás, hiányzó tag helyett tag felkérése [az Országos Fogyatékosügyi Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 21. pontja]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
42.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanácsba delegálásra való jelölésre felhívás [az Országos Fogyatékosügyi Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 22. pontja]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
43.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanácsba delegálásra való jelölés esetén hiánypótlásra történő felhívás [az Országos Fogyatékosügyi Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 23. pontja]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
44.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanács hiányzó delegált tagja helyett tag felkérése [az Országos Fogyatékosügyi Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.)	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály

	Korm. határozat 27. pontja]		
45.	Az Országos Fogyatékosügyi Tanácsba tag delegálásra való felkérés, pótlásra, illetve hiánypótlásra felhívás, hiányzó tag helyett tag felkérése [az Országos Fogyatékosügyi Tanácsról szóló 1330/2013. (V. 13.) Korm. határozat 28. pontja]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
46.	A segítő kutya kiképzésének, vizsgáztatásának és alkalmazhatóságának szabályairól szóló 27/2009. (XII. 3.) SZMM rendelet 4. § (1) bekezdése szerint a kutyát kiképző szervezetek, illetve a segítő kutyák alkalmazásának elősegítésével foglalkozó szervezetek közül közreműködő szervezet kijelölése pályázat útján	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
47.	A segítő kutya kiképzésének, vizsgáztatásának és alkalmazhatóságának szabályairól szóló 27/2009. (XII. 3.) SZMM rendelet 5. § (4) bekezdése szerint a segítő kutyák vizsgáztatására vonatkozó szabályzat jóváhagyása	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
48.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 12. § (2) bekezdése szerint a térítésmentes jelnyelvi tolmácsszolgáltatás állami támogatásának igénybevételére irányuló pályázat bíráló bizottsági tagjának (elnökének) kijelölése	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
49.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 14. § (3) bekezdése szerinti döntés, valamint a módszertani központ tájékoztatása a térítésmentes jelnyelvi tolmácsszolgáltatás állami támogatásának igénybevételére irányuló pályázatról	szociális ügyekért felelős államtitkár	Fogyatékosügyi Főosztály
50.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok	szociális ügyekért	Fogyatékosügyi

	működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 20. §-a szerint a módszertani központ értesítése a következő évben a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás finanszírozására rendelkezésre álló költségvetési forrásról	felelős államtitkár a költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár egyetértésével	Főosztály
51.	A jelnyelvi tolmácsszolgálatok működésének és a jelnyelvi tolmácsszolgáltatás igénybevételének feltételeiről szóló 62/2011. (XI. 10.) NEFMI rendelet 24. §-a szerint együttműködési megállapodás kötése a tolmácsszolgálatok támogatására irányuló összegnek a módszertani központ részére történő átadásáról	Fogyatékosügyei Főosztály vezetője	
52.			
53.	Miniszteri kijelölés nevelőszülők számára szervezett Központi Oktatási Program-képzés szervezésére és vizsgáztatásra [29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 8/B. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
54.	Nevelőszülők számára szervezett Központi Oktatási Program kiadása és közzététele a minisztérium honlapján [29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 8/A. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
55.	A nevelőszülők számára szervezett Központi Oktatási Program záróvizsga elnökének miniszteri felkérése [29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 8/E. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
56.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörökben eljáró kormányhivatalok tekintetében [a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály feladatkörében: Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
57.	A szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök a működést engedélyező szervként eljáró kormányhivatalok tekintetében [a szociális, gyermekjóléti és	szociális ügyekért felelős államtitkár feladatkörében: a család- és	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

	gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése]	ifjúságügyért felelős államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
58.	Az egyszeri támogatás tárgyevi keretösszegének a meghatározása az államháztartásért felelős miniszter egyetértését követően [327/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet 55/B. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
59.	Indokolt esetben a szolgáltató, intézmény, ellátotti létszám, férőhelyszám befogadásának szükségességéről való döntés az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben [a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/A. § (2f) bekezdése, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 145. § (2f) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár a gyermekek napközbeni ellátása tekintetében: család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
60.	Országos gyermekvédelmi szakértői bizottság éves beszámolójának elfogadása [1997. évi XXXI. törvény 82. § (3) bekezdése]	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
61.	A javítóintézet házirendjének jóváhagyása, valamint a javítóintézeti nevelés félbeszakítása meghosszabbításának engedélyezése [a büntetések, az intézkedések, egyes kényszerintézkedések és a szabálysértési elzárás végrehajtásáról szóló 2013. évi CCXL. törvény 346. § (1) bekezdése, 371. § (2) bekezdése]	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	
62.	A javítóintézetek tekintetében az ellenőrzési jogkör gyakorlása és ehhez kapcsolódóan a belső szabályzatokra vonatkozó iránymutatás kiadása [a javítóintézetek rendtartásáról szóló 1/2015. (I. 14.) EMMI rendelet 7. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
63.	Közvetlen megkeresés a gyámhatóság feladatkörét gyakorló bármely szervhez, ha a gyermek vagy a gondnokság alatt álló	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály vezetője	

	személy, továbbá a gondnokság alá helyezéssel érintett személy érdekében sürgős intézkedés szükséges [a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdése]		
64.	A járási hivatalok és Budapest Főváros Kormányhivatala fogyatékosági támogatással és a vakok személyi járadékával kapcsolatos feladatkörének gyakorlásával összefüggésben a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök gyakorlása [a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet 3/A. § (5) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
65.	A Tatabányai Járási Hivatal, valamint Budapest Főváros Kormányhivatala keresetkiegészítéssel kapcsolatos feladatkörének gyakorlásával összefüggésben a szakmai irányító minisztert megillető hatáskörök gyakorlása [az egyes bányászati dolgozók társadalombiztosítási kedvezményeiről szóló 23/1991. (II. 9.) Korm. rendelet 5/B. § (2b) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
66.	A Kincstár szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi és rehabilitációs nyilvántartásokkal kapcsolatos feladatainak szakmai irányítása [a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős államtitkár feladatkörében: a család- és ifjúságügyért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály, Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály, Gyermekügyi, Nőpolitikai és Esélyteremtési Főosztály
67.	A szociális és gyermekvédelmi, gyermekjóléti feladatellátás és irányítás intézményei közötti előirányzat-átcsoportosítások jóváhagyása	szociális ügyekért felelős államtitkár	Szociális Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály



			Költségvetési Főosztály
68.	A szerzési támogatás visszafizetésének igazolása [a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet 11/B. § (3) bekezdése]	költségvetési, gazdálkodási és személyügyi helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály
69.	Az Országos szakértői, az Országos vizsgáztatási, az Országos szakmai szakértői és az Országos szakmai vizsgálónői névjegyzékről, valamint a szakértői tevékenységről szóló 31/2004. (XI. 13.) OM rendelet 6. §	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
70.	A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet 4.§ (1b) bekezdése	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatások Főosztálya, Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
71.	Az örökbefogadás előtti tanácsadás, valamint az örökbefogadói tanfolyamokhoz szükséges Egységes Képzési Program jóváhagyásával, pályáztatásával, elindításának bejelentésével, szervezésével, ellenőrzésével kapcsolatos feladatellátás [a helyettes szülők, a nevelőszülők, a családi napközit működtetők képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint az örökbefogadás előtti tanácsadásról és felkészítő tanfolyamról szóló 29/2003. (V. 20.) ESZCSM rendelet 2. § (2) bekezdés b) pontja, 14. § (4) bekezdése és 14/A-14/D. §-a]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Gyermekvédelmi és Gyámügyi Főosztály
72.	A pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet alapján az egyes pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésére, illetve a jogosultság megállapításához szükséges tények, adatok igazolására szolgáló formanyomtatványok rendszeresítésével és közzétételével összefüggő feladatok [63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet 1. § (3)	szociális ügyekért felelős államtitkár	Támogatási és Foglalkozási Rehabilitációs Főosztály

	bekezdése, 4. § (6) bekezdése, 20. § (5) és (7) bekezdése, 21. § (4) bekezdése, 23. § (2) bekezdése, 26. § (3) bekezdése, 35. § (2a) bekezdése]		
73.	Adatlap rendszeresítése a szociális diagnózis elkészítéséhez [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 30. § (1) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
74.	Komplex szükségletfelmérés szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 110/B. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
75.	Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás szakmai módszereinek jóváhagyása [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 1. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
76.	Igénybevételi napló rendszeresítése étkeztetéshez [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 20. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
77.	Szakmai ajánlás jóváhagyása támogató szolgáltatás működéséhez [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39/E. §]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
78.	Szakmai ajánlás jóváhagyása közösségi ellátások működéséhez [1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 39/M. §]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
79.	Az egyes szociális szolgáltatásokat végzők oktatási programjainak jóváhagyása [81/2004. (IX. 18.) ESZCSM rendelet 2. § (2) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
80.	Családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás esetenaplójának rendszeresítése [15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya
81.	Az óvodai és iskolai szociális segítő szolgáltatás módszertanának jóváhagyása [15/1998. (IV. 30.) Korm. rendelet 26. § (3) bekezdése]	szociális ügyekért felelős helyettes államtitkár	Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatások Főosztálya

C) A kiadmányozás formai követelménye

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

Minta:

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló .../..... (.....) EMMI utasítás alapján az emberi erőforrások minisztere nevében eljárva:

.....  
(helyettes) államtitkár/  
szervezeti egység  
vezető



## 7. függelék

### Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

#### I. A minisztérium hivatali szervezete tekintetében gyakorolt miniszteri munkáltatói jogkörök

Munkáltatói jogkörök	Miniszter
<p>1. Jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök</p> <p>Az e függelék egyéb pontjaiban meghatározott esetek kivételével, illetve eltérő rendelkezés hiányában:</p> <p><i>a)</i> kinevezés, kinevezés módosítása, felmentés, <i>b)</i> álláshely-váltáshoz hozzájárulás, a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása, <i>c)</i> fegyelmi jogkör gyakorlása, <i>d)</i> kinevezés vezetői álláshelyre, vezető felmentése, <i>e)</i> egyéb, nem nevesített munkáltatói jogkörök gyakorlása.</p>	<p><i>a)</i> államtitkár, közigazgatási államtitkár tekintetében a kinevezés, felmentés véleményezése és <i>b)</i>-<i>e)</i></p> <p><i>a)</i>-<i>b)</i> helyettes államtitkár tekintetében a kinevezésre, felmentésre, valamint az összeférhetetlenség megállapítására javaslattétel</p> <p><i>a)</i> a miniszteri biztos tekintetében</p> <p><i>a)</i>-<i>e)</i> a miniszter kabinetfőnöke tekintetében és a Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói álláshelyet betöltők tekintetében</p> <p><i>d)</i> a Miniszteri Kabinet állományába tartozó kormánytisztviselők, valamint a miniszter titkárságát vezető osztályvezető tekintetében</p> <p><i>a)</i>-<i>e)</i> az oktatási jogok biztosa és a jogvédelmi biztos tekintetében</p>

<p>2. Illetmény megállapítása, módosítása</p>	<p>államtitkár, közigazgatási államtitkár,</p> <p>helyettes államtitkár tekintetében</p> <p>a kinevezési jogkörébe tartozó kormánytisztviselők tekintetében</p> <p>az oktatási jogok biztosa és a jogvédelmi biztos tekintetében</p>
<p>3. A rendes és rendkívüli szabadság engedélyezése</p>	<p>az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszteri kabinetfőnök, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében</p> <p>a Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói álláshelyet betöltők tekintetében</p>
<p>4. A teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos jogkörök</p>	<p>a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője tekintetében</p>
<p>5. Jutalmazás, célprémium, céljuttatás megállapítása:</p> <p>a) jutalmazás, b) célprémium megállapítása, c) céljuttatás megállapítása</p>	<p>a)-b) államtitkár tekintetében javaslattétel</p> <p>a)-b) közigazgatási államtitkár és helyettes államtitkár tekintetében</p> <p>a) a miniszteri kabinetfőnök tekintetében</p> <p>a) és c) a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője, tekintetében</p>

<p>6. További munkavégzésre irányuló jogviszony létesítésének engedélyezése, a bejelentési kötelezettség címzettje</p>	<p>az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke, a miniszter által közvetlenül irányított szervezeti egység vezetője, és a Miniszteri Kabinetben politikai tanácsadói, politikai főtanácsadói álláshelyet betöltők tekintetében</p>
--	---

**II. A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó intézmények vezetői tekintetében gyakorolt miniszteri, és a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró kormányzati igazgatási tisztségviselők által gyakorolt munkáltatói jogkörök (a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények kivételével)**

<b>Munkáltatói jogkörök</b>	<b>Miniszter</b>	<b>Közigazgatási államtitkár</b>	<b>Államtitkár</b>	<b>Miniszteri kabinetfőnök</b>	<b>Helyettes államtitkár</b>	<b>Főosztályvezető</b>
<p>1. Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos és egyéb jogkörök</p> <p><i>a)</i> kinevezés, vagy megbízás adása, kinevezés, megbízás módosítása, felmentés, megbízás visszavonása, munkaszerződés megkötése, módosítása, felmondása</p> <p><i>b)</i> áthelyezéshez hozzájárulás, a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés engedélyezése</p>	<p>az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője - jogszabály külön rendelkezése esetén vezetőhelyettese - tekintetében,</p> <p>a minisztérium által irányított, fenntartott költségvetési szervek vezetője (a továbbiakban: intézményvezetők) tekintetében</p> <p>a minisztérium által irányított, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek gazdasági vezetőinek kinevezése, felmentése, megbízása, megbízás</p>					



	visszavonása tekintetében az intézményvezető javaslatára					
2. Díjazás <i>a)</i> illetmény, munkabér megállapítása  <i>b)</i> illetmény módosítása, munkabér módosítása	az intézményvezetők tekintetében  az irányítása alá tartozó központi hivatalok vezetői tekintetében					
3. A rendes szabadság engedélyezése		a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője tekintetében	a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében		a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében	
4. Fegyelmi jogkör	az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője tekintetében					

5. Egyéb munkáltatói jogok (tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése, összeférhetetlenség megállapítása stb.)		a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője tekintetében	a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében		a 4. függelék szerint az általa átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében	
6. Vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói jogkörök						valamennyi vagyonyilatkozat- tételre köteles intézményvezető tekintetében a Személyügyi Főosztály vezetője

»