



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2022. december 28., szerda

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

6/2022. (XII. 28.) ME utasítás	Egyes kiemelt kormányzati célkitűzések megvalósításának hazai és nemzetközi koordinációjáért felelős miniszterelnöki biztos kinevezéséről és feladatairól	6164
14/2022. (XII. 28.) MK utasítás	A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről	6165
2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás	Az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	6189
52/2022. (XII. 28.) HM utasítás	A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás és a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosításáról	6342
53/2022. (XII. 28.) HM utasítás	A honvédelmi szervezetek általános elektronikus információbiztonsági követelményeinek meghatározásáról és a védelmi rendszabályokról	6437
54/2022. (XII. 28.) HM utasítás	Az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról	6439
55/2022. (XII. 28.) HM utasítás	A Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosításáról	6441
56/2022. (XII. 28.) HM utasítás	A Honvédelmi Értéktár létrehozásáról szóló 45/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosításáról	6443
57/2022. (XII. 28.) HM utasítás	A Honvéd Kadét Programról, valamint a hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról szóló 42/2021. (VIII. 31.) HM utasítás módosításáról	6444
58/2022. (XII. 28.) HM utasítás	A válsághelyzet esetére megállapított külön pótlékról szóló 17/2022. (IV. 21.) HM utasítás módosításáról	6453
13/2022. (XII. 28.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) IM utasítás módosításáról	6454
14/2022. (XII. 28.) IM utasítás	Az Igazságügyi Minisztérium Internet Laboratóriumának működéséről	6459

III. Közlemények

A belügyminiszter közleménye a minimális vagyonvédelmi szolgáltatási rezsióradíj 2023. évi összegéről	6460
Az energiaügyi miniszter közleménye az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszerének (EU ETS) hatálya alá tartozó létesítmények részére a 2022. évben térítésmentesen kiosztásra megállapított kibocsátásiegyes-mennyiségek közzétételéről	6461

I. Utasítások

A miniszterelnök 6/2022. (XII. 28.) ME utasítása egyes kiemelt kormányzati célkitűzések megvalósításának hazai és nemzetközi koordinációjáért felelős miniszterelnöki biztos kinevezéséről és feladatairól

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 14. § (1) bekezdésében biztosított jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 220. § (1) bekezdés a) pontja alapján *Lázár Jánost* jelen utasítás hatálybalépésének napjától a miniszterelnök megbízatásának időtartamára egyes kiemelt kormányzati célkitűzések megvalósításának hazai és nemzetközi koordinációjáért felelős miniszterelnöki biztosá (a továbbiakban: miniszterelnöki biztos) nevezem ki.
- 2. §** A miniszterelnöki biztos
- összehangolja az emberi egészségvédelem magas szintje elérésének biztosítása érdekében a dohányzással, illetve a dohánypiaccal (a továbbiakban ezen utasítás alkalmazásában együttesen: szabályozott terület) összefüggő rövid és középtávú kormányzati stratégia kidolgozását,
 - áttekinti a szabályozott területtel összefüggő nemzetközi kötelezettségekből eredő hazai kormányzati feladatok végrehajtásának státuszát, javaslatokat fogalmaz meg e feladathoz kapcsolódóan, akár egyéb nemzetközi kötelezettségek vállalására is,
 - részt vesz a szabályozott területtel kapcsolatos hazai és európai uniós álláspont kialakításában a hazai és európai uniós szervek előtt,
 - részt vesz a közép- és hosszú távú jövedéki és adózási stratégia kidolgozásában,
 - képviseli a Kormány álláspontját hazai, európai uniós és nemzetközi fórumokon a szabályozott területtel kapcsolatos kérdésekben,
 - a feladatkörébe tartozó kérdésekben előterjesztéseket készít a jogszabályok módosítására, továbbá véleményezi az e tárgyban készült kormányzati előterjesztéseket, illetve szakmai anyagokat.
- 3. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységét a miniszterelnök irányítja.
- 4. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységét az Építési és Közlekedési Minisztérium szervezetében látja el. A miniszterelnöki biztos tevékenységét titkárság nem segíti.
- 5. §** A miniszterelnöki biztos tevékenységének ellátásáért díjazásra és juttatásokra nem jogosult.
- 6. §** A miniszterelnöki biztos a feladatait az érintett minisztériumok, szervezetek képviselőivel egyeztetve, valamint a dohánytermék-kiskereskedelem, a dohánykiskereskedelem-ellátási tevékenység és a dohánytermék-nagykereskedők egyes tevékenységei engedélyezésével, hatósági ellenőrzésével, felügyeletével és szabályozásával kapcsolatos feladatokat ellátó önálló szabályozó szervvel egyeztetve látja el.
- 7. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 14/2022. (XII. 28.) MK utasítása a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésére figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Miniszterelnöki Kabinetiroda
- a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénynek a Miniszterelnöki Kabinetiroda és a Gazdaság-újraindítási Alap fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok költségvetési kiadási előirányzatai, amelyek vonatkozásában a fejezetet irányító szerv vezetője az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 1. melléklete szerint, a Kormánynak a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum) 9. § (1) bekezdése szerinti tagja (a továbbiakban: Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter),
 - b) a költségvetési évet megelőző évek Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényeiben a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter által vezetett minisztérium vagy annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványa,
 - c) az Ávr. alapján a költségvetési év során megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kiadási előirányzatai,
 - d) az év közben megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatai gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- (2) A Szabályzat és a függelékei a Miniszterelnöki Kabinetiroda (a továbbiakban: MK) intranet felületén is közzétételre kerülnek.
- (3) Ha az előirányzatok bármelyikének felhasználásáról külön jogszabály rendelkezik, ezen utasítás rendelkezéseit csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.
- 2. §** Felhatalmazást kap
- a) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, hogy a Szabályzat 1–18. függelékét,
 - b) a Jogi Főosztály vezetője, hogy a vonatkozó jogszabályok változása esetén, az azokkal való összhang érdekében az intraneten közzétett mintaszerződéseket és mintamegállapodásokat saját hatáskörben módosítsa, és a változtatásokat az MK intranet felületén közzétegye.
- 3. §** (1) A Szabályzat rendelkezéseit annak hatálybalépését követő esetleges jogszabályi változások figyelembevételével kell alkalmazni.
- (2) Hatályát veszti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2022. (III. 18.) MK utasítás és a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 1B/2022. (II. 23.) MKI KÁT utasítás.
- (3) Hatályát veszti
- a) a jelen utasítás 1. § (1) bekezdés a) pontjában az „és a Gazdaság-újraindítási Alap” szövegrész,
 - b) a Szabályzat 1. § (1) bekezdésében az „a valamint a Gazdaság-újraindítási Alap” szövegrész,
 - c) a Szabályzat 9. §-ában az „és a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezetbe” szövegrész,
 - d) a Szabályzat 1. függelék 1. pontja,
 - e) a Szabályzat 5. b) függeléke,
 - f) a Szabályzat 6. b) függeléke,
 - g) a Szabályzat 13. függeléke,
 - h) a Szabályzat 14. függeléke,
 - i) a Szabályzat 15. függeléke,
 - j) a Szabályzat 16. függeléke,
 - k) a Szabályzat 17. függeléke,
 - l) a Szabályzat 18. függeléke.

- 4. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Az utasítás 3. § (3) bekezdése 2023. január 1-jén lép hatályba.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

1. melléklet a 14/2022. (XII. 28.) MK utasításhoz

A Miniszterelnöki Kabinetiroda fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat hatálya

- 1. §** (1) Szabályzat hatálya
- a) a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvénynek (a továbbiakban: Kvtv.) a Miniszterelnöki Kabinetiroda (a továbbiakban: MK), valamint a Gazdaság-újraindítási Alap fejezetében az MK fejezetet irányító szervei irányítása alá tartozó eredeti előirányzatként megállapított fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra,
 - b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényekben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter) által vezetett költségvetési szerv és annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára,
 - c) az Ávr. alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új előirányzatokra,
 - d) az év közben megállapodással átcsoportosított, átvett előirányzatokra,
 - e) az MK által adószámmal rendelkező természetes személlyel vagy jogi személlyel, jogi személyiség nélküli szervezettel kötendő valamennyi szerződésre és az MK képviseletében teendő valamennyi jognyilatkozatra – amennyiben az költségvetési kiadási előirányzat terhére vagy javára fizetési, illetve más teljesítési, szolgáltatási kötelezettséggel jár –
terjed ki.
- (2) Az előirányzatok kizárólag a Kvtv.-vel összhangban, jogszabályban, miniszteri utasításban meghatározott célra használhatók fel.
 - (3) Az előirányzatok cél szerinti, jogszerű felhasználásáért és azok kezelésének a Szabályzatban meghatározott feladatai ellátásáért a fejezetet irányító szerv, az előirányzat felett szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység, az előirányzat felett szakmai felügyeletet ellátó személy, szakmai felelős (a továbbiakban együtt: szakmai kezelő) és a kezelő szerv felelős.
 - (4) A kötelezettségvállalásokat kezdeményező, véleményező, ellenjegyző és aláíró, továbbá a kapcsolódó pénzügyi-számviteli tevékenységeket végző foglalkoztatottak a kötelezettségek vállalása, nyilvántartása és azok pénzügyi teljesítése során a Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kötelesek eljárni.
 - (5) Szabályzat hatálya nem terjed ki azokra a kötelezettségvállalásokra, amelyeknek rendjét jogszabály vagy külön utasítás, így különösen a Miniszterelnöki Kabinetiroda Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) MK utasításban (a továbbiakban: SZMSZ) meghatározott külön szabályok állapítják meg.
 - (6) Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a Kvtv., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az Ávr., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Szt.), az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Áhsz.), valamint az SZMSZ előírásait kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

2. §

A Szabályzat alkalmazásában

- a) *érvényesítés*: a teljesítés igazolása alapján azösszgeszerúségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz. előírásai betartásának ellenőrzése, ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyző nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is;
- b) *fedezetigazolás*: a kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum;
- c) *kezdeményező irat*: a közbeszerzés szükségességét bemutató, a szakterület vezetője és a felettes vezető által aláírt feljegyzés, valamint a közbeszerzés kezdeményezésére rendszeresített, a kötelezettségvállaló által jóváhagyott, a Szabályzatban meghatározott függelékeket tartalmazó nyomtatvány együttes;
- d) *kezelő szerv*: az Áht. 6/B. § (3) bekezdésében meghatározott szervezet;
- e) *kötelezettségvállalás*: az Áht. 1. § 15. pontja szerinti jognyilatkozat, amelyet az MK és a GUA a költségvetési előirányzatainak terhére, illetve a fejezeti kezelésű előirányzatainak és az MK fejezetébe sorolt központi kezelésű előirányzatainak a terhére vállal;
- f) *kötelezettségvállalás jogi szempontú vizsgálata*: annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a kötelezettségvállalás dokumentuma és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a szerződés az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel;
- g) *kötelezettségvállalás pénzügyi szempontú ellenjegyzése*: az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti tevékenység;
- h) *lebonyolító szerv*: az MK a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásával lebonyolító szervezet is megbízható, ha azt jogszabály lehetővé teszi;
- i) *szakmai felügyeletet ellátó személy*: az előirányzat vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult, az 1. függelékben meghatározott személy, aki felelős különösen a támogatott tevékenységre vonatkozó ágazati szabályoknak való megfeleléséért;
- j) *szakmai felelős*: a kötelezettségvállaló által a szerződésben vagy okiratban kijelölt, a szakmai program tekintetében az SZMSZ alapján szakmailag illetékes személy, aki a szerződésmódosítási kérelmek tekintetében szakmai javaslatot tesz, továbbá a beszámoló szakmai szempontú véleményezésére köteles, amennyiben az adott előirányzat vonatkozásában az 1. függelék nem tartalmaz szakmai felügyeletet ellátó személyt;
- k) *szakmai kezelő*: az adott előirányzat felhasználásával összefüggő cél működtetését szakmai felügyeletet ellátó személyként vagy szakmai felelősként ellátja;
- l) *1. függelék szerinti szakmai kezelő szervezeti egység*: az SZMSZ szerinti azon szervezeti egység, vagy személy, aki, vagy amely a k) pont szerinti feladatot ellátja;
- m) *teljesítés igazolása*: a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak teljesítése elfogadásának írásban történő igazolása;
- n) *utalványozás*: a kiadások teljesítésének, a bevételek beszédésének, valamint elszámolásának elrendelése.

II. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK TERVEZÉSE

3. §

- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tervezése – ideértve az éves és a középtávú tervezést egyaránt – az Áht. és az Ávr. hatályos előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési köriratban, kiadásra kerülő külön tájékoztatóban foglaltak alapján történik.
- (2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, valamint a szakmai felügyeletet ellátó személyek a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatokért (a továbbiakban: előirányzatok) tartoznak felelősséggel.
- (3) Az előirányzatok tervezéséért a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár koordinálásával, az illetékes szakmai felügyeletet ellátó személyek felelősek. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, valamint határozza meg a feladat- és hatásköröket.

- (4) A központi költségvetésről szóló törvényjavaslat összeállításához az egyes előirányzatok felett szakmai felügyeletet ellátó személy az előirányzat mértékének megállapításához indokolással ellátott javaslatot készít a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály részére.
- (5) A központi költségvetésről szóló törvény alapján a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály készíti elő a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) honlapján közzétett űrlapok segítségével. Az előirányzatok elemi költségvetését és az elemi költségvetés főszámaait (kiemelt előirányzati megbontásban) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével a miniszter hagyja jóvá. Jóváhagyást követően a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály az IFMIS-KM rendszerben rögzíti az adatokat.
- (6) A (2)–(5) bekezdésben foglaltakat a középtávú tervezés során is alkalmazni kell.

- 4. §**
- (1) A megküldött adatszolgáltatások, dokumentumok, a Forrás.Net ügyviteli rendszerből kinyerhető, illetve más hasonló adatok felhasználásával a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály figyelemmel kíséri a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és a fejezet likviditásának helyzetét, a kötelezettségvállalások dokumentumaiban rögzített beszámolási és utalási kötelezettségek teljesítését, valamint az előirányzatok tervszerű felhasználását szolgáló tervek érvényesülését.
 - (2) A kötelezettségvállalók Szabályzatban előírt kötelezettségeinek ismételt elmulasztása, nem megfelelő teljesítése, a kötelezettségvállalások, vagy kifizetések ütemezésétől történő eltérés, zárolási kötelezettség teljesítése, valamint az MK fejezet likviditási zavarának veszélye esetén a miniszter az érintett előirányzatok – azok eredeti céljának megfelelő – lekötését, a felhasználás átmeneti korlátozását, illetve az azokból teljesíthető kifizetések korlátozását rendelheti el.

III. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK MEGVÁLTOZTATÁSÁNAK ÉS ÁTCSOPORTOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- 5. §** Az MK fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználása az Áht. 109. § (5) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján kiadott miniszteri rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) meghatározott célokra történhet, összhangban az egyéb vonatkozó jogszabályokkal.
- 6. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat érintő előirányzat-átcsoportosításokra – adott évi központi költségvetésről szóló törvény eltérő rendelkezése hiányában – az Áht. 33. §-ában és 35. §-ában és az Ávr.-ben előírtak szerint kerülhet sor.
 - (2) A fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra az adott előirányzat kötelezettségvállalója és az MK és az érintett fejezet által aláírt megállapodás – és amennyiben szükséges, az államháztartásért felelős miniszter előzetes tájékoztatása mellett –, illetve a Kormány döntése alapján kerülhet sor.
 - (3) Abban az esetben, ha – az Áht. 33. § (3) bekezdés b) pontja alapján – az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím meghatározott feladat ellátására fejezeti kezelésű előirányzatról támogatásban részesül – közbeszerzési eljárás lefolytatását igénylő kötelezettségvállalás kivételével –, meg kell határozni az ellátandó feladat, mint támogatott tevékenység, megvalósítását célzó kötelezettségvállalás megtételének és pénzügyi teljesítésének végső határidejét az Áht. 36. § (3) bekezdésében, az Ávr. 46. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével.
- 7. §**
- (1) Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló, fejezetet irányító szervei hatáskörű előirányzat-módosítás végrehajtását a miniszter vagy a miniszter által átruházott hatáskörben, az SZMSZ-ben kapott jogkörében eljárva a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – ha jogszabály alapján szükséges, az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélyének birtokában – engedélyezi. Az engedélyezés a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár feljegyzése alapján történik.
 - (2) Amennyiben a fejezeten belüli irányító szervei hatáskörben történő átcsoportosítás feltétele az államháztartásért felelős miniszter külön engedélye, úgy a megfelelő indokolással alátámasztott, a kötelezettségvállaló által jóváhagyott engedélyezési kérelmet (a továbbiakban: engedélykérelem) a szakmai kezelő a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére juttatja el. Az engedélykérelem tartalmazza
 - a) a terhelendő és a jóváírandó előirányzat címrendi besorolását, ÁHT-azonosítóját, megnevezését;
 - b) az előirányzat-átcsoportosítás összegét kiemelt előirányzat és kiadási rovatok szerinti megbontásban;
 - c) amennyiben az átcsoportosítás közfeladat-változás miatt szükséges akkor a közpénzek terhére megvalósuló közfeladat-ellátásban bekövetkezett változások ismertetését;

- d) az átcsoportosítással biztosított forrás terhére megvalósuló felhasználási célok részletes ismertetését – ideértve a jogszabályi determinációkra történő hivatkozásokat is –;
 - e) amennyiben a megvalósítandó szakmai feladattal összefüggésben a forrás részlegesen a tárca költségvetésében tervezésre került, akkor annak mértékét, címrendi besorolását, a forrást biztosító előirányzat megnevezését.
- (3) A költségvetési év során megállapodással átcsoportosított, átvett új előirányzatok felhasználása, azok elszámolása során – az e fejezetben foglaltakra is figyelemmel – a megállapodásban foglaltak szerint kell eljárni. Az előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásban elő kell írni azt, hogy az átcsoportosított előirányzatot az átvevő intézmény előirányzatonként, feladatonként és kiadási jogcímenként elkülönítetten köteles kezelni, és azok igénybevételeiről – a feladat elvégzését követően – az átcsoportosításra vonatkozó intézkedésben foglaltak szerint elszámolni.
- (4) A központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást tartalmazó előterjesztést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység készíti elő és küldi meg véleményezésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.

IV. FEJEZET

AZ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 8. §** Az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért a kötelezettségvállaló és a kezelő szerv felel.
- 9. §** A XXI. Miniszterelnöki Kabinetiroda költségvetési fejezetbe és a XLVII. Gazdaság-újraindítási Alap fejezetbe sorolt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a szakmai koncepció kidolgozásáért, az előirányzat felhasználására vonatkozó javaslattételért, kötelezettségvállalásért valamint a teljesítés igazolásáért az 1. függelékben kijelölt személyek felelősek.
- 10. §**
- (1) Az előirányzatok felhasználása
 - a) támogatási szerződés, támogatói okirat,
 - b) visszterhes polgári jogi szerződés,
 - c) megállapodás (különösen fejezetek közötti megállapodás, költségvetési megállapodás stb.),
 - d) visszaigazolt megrendelés,
 - e) egyoldalú jognyilatkozat (fejezeten belüli átcsoportosításra vagy más az előirányzat felhasználására irányuló kötelezettségvállalást magában foglaló),
 - f) kormánydöntés,
 - g) a jogszabályon, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, hatósági döntésen vagy más – a fizetési kötelezettség összegét, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség,
 - h) tulajdonosi joggyakorló által aláírt legfőbb szervi határozat (Alapítói Határozat, Tulajdonosi Határozat, Taggyűlési Határozat)
 alapján történik.
 - (2) Ha az előirányzatok felhasználása az MK feladatkörét érintően visszterhes szerződés útján vagy megrendelés alapján történik, a szerződés megkötésére, a megrendelés kiadására és az azt megelőző eljárásra az MK Gazdálkodási és Kötelezettségvállalási szabályzatának és közbeszerzési szabályzatának rendelkezéseit is alkalmazni kell, és a felhasználás az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím előirányzatait kezelő Pénzügyi és Számviteli Főosztályon keresztül történik. Amennyiben az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím eredeti előirányzatai között a szükséges forrás nem került megtervezésre, a Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak kezdeményeznie kell az Áht. 33. § (5) bekezdésében foglaltak szerinti engedély megszerzését és az engedélyt követően az előirányzat átcsoportosítását a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztálynál.
 - (3) A (2) bekezdésben foglaltakon kívül indokolt esetben az előirányzat felhasználására visszterhes szerződés útján vagy megrendelés alapján fejezeti kezelésű előirányzat terhére közvetlenül is sor kerülhet, amennyiben
 - a) a Rendeletben az előirányzat felhasználására irányadó szabályok (különösen az előirányzat célja, kifizetésben részesíthetők köre és a forrás rendelkezésre bocsátásának módja) kifejezetten megengedik, és
 - b) a kötelezettségvállalás működési célra – ugyanakkor ezen belül nem személyi jellegű kifizetésre – irányul.

- (4) Támogatási szerződéssel/támogatói okirattal történő felhasználás esetében a Szabályzat XII. Fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.
- (5) Az Ávr. 34. § (2) bekezdés b) pontja szerinti kiadási előirányzatok továbbadására szolgáló pénzeszköz-átadási megállapodásokat, valamint az Áht. 33. §-a szerinti, fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításra irányuló megállapodásokat és az egyoldalú jognyilatkozatokat a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály készíti elő.
- 11. §** (1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján kötött szerződéshez kapcsolódó, havi nettó kétszázezer forintot meghaladó kifizetés akkor teljesíthető, ha a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll a jogosult 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolása, vagy a vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.
- (2) Az együttes adóigazolás beszerzéséről vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről a teljesítésigazoló gondoskodik.
- (3) Amennyiben a teljesítésigazolónak együttes adóigazolás beszerzéséről kellett gondoskodnia, a beszerzett együttes adóigazolást a teljesítésigazolás dokumentációjával együtt küldi meg a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály részére.
- 12. §** A tulajdonosi joggyakorlásra, a kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére, a jogi ellenőrzésre, az érvényesítésre, valamint az utalványozásra felhatalmazottak nevével és aláírás mintájáról a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály naprakész nyilvántartást vezet.
- 13. §** Az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylatokhoz, nyilatkozathoz, dokumentumhoz magyar nyelvű fordítást is csatolni kell.
- 14. §** (1) A fejezeti kezelésű előirányzat kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradványa változatlan rendeltetéssel a következő évben a fejezetet irányító szerv hatáskörében az Áhsz. 44. § (2) bekezdés h) pontja szerint elvégzett előirányzat-módosítás után az Ávr. 150. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalások kiegyenlítésére használható fel a Kormány külön döntése nélkül, legkésőbb a tárgyévét követő költségvetési év december 31-éig.
- (2) Az Ávr. 150. § (1) bekezdés b) pontja alkalmazása esetében a „kifizetések elhúzódása” szövegrész a pénzügyi teljesítés elhúzódását jelenti, jellemzően az olyan „vis maior” helyzetet, elháríthatatlan akadályt szükséges érteni, ami miatt a kifizetés a tervezett ütemezéssel ellentétben
- kötelezettségvállaló érdekkörén kívül felmerülő,
 - általa a kötelezettségvállalás időpontjában előre nem látható, és
 - a kötelezettségvállaló által a pénzügyi teljesítés időpontjáig,
 - el nem hárítható körülmény miatt
- nem tud megvalósulni, amely körülmény bekövetkezését a kötelezettségvállalónak megfelelően dokumentálni szükséges.
- (3) A fejezet által felhasználható költségvetési maradványt jogcímenként – a kötelezettségvállaló javaslata alapján, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – a közigazgatási államtitkár hagyja jóvá.
- (4) A Forrás.Net rendszerben az előirányzat-maradványok előirányzatosításának felvezetéséről, valamint az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott összegek átvezetéséről a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.
- (5) A költségvetési maradványok megállapítása és befizetési kötelezettség teljesítése tekintetében a Szabályzat XIII. Beszámolás fejezet 12. Költségvetési maradvány megállapítása, jóváhagyása, elszámolása és felhasználása alcímben foglaltak is irányadók.
- 15. §** (1) Az előirányzatok felhasználásának ellenőrzésére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítése mellett, továbbá a belső ellenőrzés, illetve külső ellenőrző szervek ellenőrzései keretében, a vonatkozó belső normákban rögzítettek figyelembevételével kerül sor.
- (2) Az előirányzatok cél szerinti felhasználását a szakmai felügyeletet ellátó személy, a szakmai felelős és a szakmai kezelő ellenőrzik.
- (3) Amennyiben kezelő szerv került kijelölésre, az előirányzat felhasználásának ellenőrzésére a kezelő szerv belső ellenőrzésért felelős szervezeti egysége is jogosult. A kezelő szerv a külső ellenőrző szervek által végzett

ellenőrzésekhez adatszolgáltatást a szakmai kezelő szervezeti egység, a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett nyújt.

V. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

- 16. §**
- (1) Az Áht. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az MK nevében kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzést követően és a pénzügyi teljesítés esedékességét megelőzően írásban lehet.
 - (2) Tárgyévi előirányzatot terhelő kötelezettségvállalás legkésőbb a tárgyévi november 30-ig, ezt követően csak a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár engedélyével kezdeményezhető, kivéve, ha a kötelezettségvállalás a Kormány döntésének végrehajtása érdekében szükséges. A kötelezettségvállalás dokumentumát úgy kell előkészíteni, hogy a szükséges aláírásokra – az érintett szervezeti egységek részére biztosított megfelelő határidő mellett – tárgyévi december 31-éig sor kerüljön.
 - (3) A tárgyévi kiadási előirányzatok terhére abban az esetben vállalható kötelezettség, ha az abból származó valamennyi kifizetés – főszabályként – a költségvetési év december 31-éig megtörténik.
 - (4) Határozatlan idejű vagy a költségvetési év december 31-ét követő időpontra is fizetési kötelezettséget tartalmazó határozott idejű fizetési kötelezettséget (több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) a szakmai kezelő szervezeti egység, a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár bevonásával történő előterjesztése alapján a közigazgatási államtitkár vagy a miniszter engedélyezhet
 - a) a december 31-éig esedékes fizetési kötelezettségek mértékéig a költségvetési év,
 - b) a december 31-ét követően esedékes fizetési kötelezettségek az esedékesség szerinti év kiadási előirányzatai terhére.
 - (5) Amennyiben kezelő szerv kerül kijelölésre, az éven túli kötelezettségvállalás kezdeményezésére annak bevonásával kerül sor.
 - (6) Lebonyolító szerv által több évre vagy a költségvetési éven túli évre szóló kötelezettség nem vállalható.
 - (7) Kötelezettségvállalásra az adott költségvetési év előirányzatai terhére az adott évet terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok mértékéig kerülhet sor figyelemmel a (8) és (9) bekezdésben foglaltakra. A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához figyelembe kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Amennyiben a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között – az észszerű gazdálkodás mellett – reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni. Határozatlan időre vállalt kötelezettség értékét a költségvetési évben és az azt követő három éven keresztül származó fizetési kötelezettségek összegeként kell meghatározni.
 - (8) Több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzata terhére vállalt kötelezettségek (a továbbiakban: több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalás) esetén az Áht. 36. § (4)–(4d) bekezdésében, az Ávr. 46. § (2) és (4) bekezdésében és 49. §-ában foglalt feltételek teljesülését kiemelten kell vizsgálni.
 - (9) Az ötmilliárd forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, több éves fizetési kötelezettséggel járó kötelezettségvállalások megkötéséhez a Kormány előzetes engedélye szükséges, amelyre vonatkozó előterjesztés készítése a kötelezettségvállaló vagy a kötelezettségvállaló által kijelölt szervezeti egység feladatkörébe tartozik.
 - (10) A több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalásokról a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály külön nyilvántartást vezet.
 - (11) Az előző években vállalt kötelezettség és az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettség a tárgyévi előirányzat terhére még vállalható éven belüli kötelezettséghez kapcsolódó szabad keretet csökkenti.
 - (12) Határozatlan idejű, illetve azon több év vagy a költségvetési éven túli év kiadási előirányzatait terhelő kötelezettségvállalások esetén, amelyek esetében a szerződés hatálya, illetve a kifizetésekre okot adó körülmény valamilyen, az MK-tól független eseményre tekintettel szűnik meg vagy áll be, a miniszteri jóváhagyásra előterjesztett kérelemben a tárgyévben és azt követő három évben felmerülő összes kiadás vonatkozásában a becsült évenkénti ütemezés megadása kötelező, melyet indokolt esetben évente szükséges felülvizsgálni. A felülvizsgált részösszegek jóváhagyására a felügyeletet gyakorló államtitkár jogosult. A tárgyévet követő harmadik év végén a további évek tekintetében új engedélyt kell kérni.
 - (13) A több év előirányzatait terhelő kötelezettségvállalások megkötésére egyebekben a Szabályzat kötelezettségvállalásokra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

- (14) Az aláírás-bélyegző használata nem engedélyezett a kötelezettségvállalás, a jogi ellenőrzés, a pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítésigazolás, az érvényesítés, és az utalványozás során.
- (15) A kötelezettségvállalás során az összeférhetlenségre vonatkozó előírásokat be kell tartani.
- 17. §**
- (1) A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
- (2) Ugyanazon gazdasági esemény tekintetében az érvényesítő nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
- (3) Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy a maga javára látná el.
- 18. §**
- (1) Az MK képviseletében a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére kötelezettséget vállalni, illetve az előirányzat terhére szerződést kötni – eltérő rendelkezés hiányában – az alábbi személyek jogosultak:
- a) a miniszter és a közigazgatási államtitkár értékhatár nélkül, – jogszabályban meghatározott kivétellel – valamennyi előirányzat tekintetében,
- b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a miniszter akadályoztatása esetén az a) pontban meghatározott tárgykörben értékhatár nélkül vagy, a miniszter írásbeli felhatalmazása alapján az ott megjelölt tárgyban és értékhatárig,
- c) az 1. függelékben meghatározott személy az ott megjelölt tárgykörben értékhatár nélkül,
- d) a kezelő szerv képviseletét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a jogszabály alapján a szerv kezelésébe tartozó előirányzatok tekintetében vagy a lebonyolító szerv képviseletét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a lebonyolítói megállapodásban meghatározott előirányzat tekintetében, a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg erejéig,
- e) a miniszter által írásban, külön dokumentumban felhatalmazott, az MK alkalmazásában álló személy jogosult.
- (2) A miniszter írásban ad felhatalmazást – az irányítása alá tartozó előirányzatok tekintetében – a kötelezettségvállalásra jogosultak számára.
- 19. §**
- (1) Kötelezettségvállalás kezdeményezhető kérelem (támogatási és egyéb), pályázat, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalás vagy váratlan esemény bekövetkezése, jogszabályi rendelkezés, a Kormány határozata, illetve működési és beruházási jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) döntések alapján.
- (2) A szakmai kezelő, mint kezdeményező felelős
- a) a kötelezettségvállalás szükségességéért, indoklásáért;
- b) a kötelezettségvállalás megfelelő időben történő kezdeményezéséért;
- c) a kezdeményezés szakmai tartalmáért, megalapozottságáért;
- d) a kötelezettségvállalás előkészítése során, az azt megelőző eljárásban az MK szakmai érdekeinek érvényesítéséért;
- e) a színlelt szerződés tilalmának [Ptk. 6:92. § (2) bekezdés] betartásáért;
- f) azért, hogy az általa javasolt szerződő fél jogosult a szerződés tárgyát képező feladat ellátására, illetve szolgáltatás nyújtására.
- (3) A költségvetési támogatás biztosítására irányuló kötelezettségvállalás előkészítése során a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai kezelő a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztálynál előzetes fedezetvizsgálatot kezdeményez a 6. a) függelék szerinti dokumentum megküldésével, visszterhes ügyletek esetében a kabinetiroda.penzugy@mk.gov.hu e-mail-címre elektronikus úton megküldött levélben a fedezet rendelkezésre állásának megállapítása érdekében.
- (4) A kötelezettségvállalás kezdeményezéséhez csatolni kell a kötelezettségvállalás dokumentumait, melyeket a kezdeményező szervezeti egység készít elő. A kezdeményező szervezeti egység felelős a szükséges okiratok és dokumentációk szerződő féltől, szállítótól való bekéréséért és a kötelezettségvállalás kezdeményezését megelőző belső egyeztetések lefolytatásáért.
- (5) A csatolt dokumentációban a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység minden olyan információt és adatot köteles feltüntetni, amelyből megállapítható
- a) a kötelezettségvállalás célja, melynek összhangban kell lennie a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendeletben előírtakkal;

- b) a kötelezettségvállalás eredményeként beszerzésre, teljesítésre kerülő termékek, szolgáltatások egyértelműen, pontosan mérhető módon történő meghatározása;
 - c) annak igazolása, hogy a kedvezményezett, vagy a szerződő fél alkalmas a termék, szolgáltatás határidőben és az elvárt minőségi, mennyiségi feltételekkel történő teljesítésére;
 - d) a teljesítési ár és annak alátámasztása, hogy a teljesítési ár a szerződő fél által szállított termékkel, szolgáltatással és a teljesítés egyéb feltételeivel (pl. határidő) arányban áll, amit a piacon elfogadott árak figyelembevételével, a közbeszerzési eljárás kivételével, a (7) bekezdésben foglaltaknak megfelelően köteles a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység alátámasztani.
- (6) A kötelezettségvállalást megelőzően vizsgálni kell, hogy szükséges-e közbeszerzési eljárás, vagy egyéb beszerzési eljárás lefolytatása.
- (7) Közbeszerzési eljárás, és a nettó 1 000 000 forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések, valamint a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ rendelet) szerinti informatikai beszerzések lefolytatásának szabályait az MK beszerzési szabályzatáról szóló külön szabályzata tartalmazza.

- 20. §**
- (1) Előzetes kötelezettségvállalásra az Ávr. 45. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben (különösen közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, részvételi, ajánlattételi felhívás, pályázati felhívás, valamely személy nyilatkozatától függő fizetési kötelezettséget tanúsító nyilatkozat, harmadik személlyel szemben vállalt kötelezettség) kerülhet sor.
 - (2) Az előzetes kötelezettségvállalásra vonatkozó kezdeményező ügyiratnak tartalmaznia kell
 - a) az előzetes kötelezettségvállalás indokolását,
 - b) a pályázati felhívás dokumentációjának tervezetét,
 - c) a kezdeményezést alátámasztó, a felelős döntéshez szükséges valamennyi okiratot, dokumentációt.
 - (3) Az előzetes kötelezettségvállalás akkor érvényes, ha a kötelezettségvállalás dokumentumait az arra jogosult kötelezettségvállaló és pénzügyi ellenjegyző aláírta.
 - (4) A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően vagy annak hiányában az előzetes kötelezettségvállalás érvénytelen.

- 21. §**
- (1) A kötelezettségvállalás módosítása szükséges a következő esetekben:
 - a) kötelezettségvállalás dokumentumának meghatározó adataiban (pl. a szerződő felek, a megrendelt termék, szolgáltatás összetétele, szakmai és műszaki tartalma kedvezőtlenebb megvalósítást eredményez, pénzügyi ellenértéke, pénzügyi forrása, 3 hónapnál hosszabb teljesítési határidő, egyéb teljesítési feltételek) változás áll be,
 - b) jogszabályi változás (pl. adótörvények változása) áll be.
 - (2) A kötelezettségvállalás módosításáról vagy módosulásáról a kötelezettségvállalást kezdeményező szakmai kezelő köteles haladéktalanul értesíteni a Jogi Főosztályt és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztályt a módosítás iratainak véleményezésre történő elküldésével.

3. A kötelezettségvállalás általános szabályai

- 22. §**
- (1) Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges abban az esetben, ha
 - a) ha azt jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz elrendeli,
 - b) nemzetbiztonsági szempontból vagy minősített adatok védelme érdekében szükséges, vagy
 - c) a szerződés tárgya a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény rendelkezései értelmében szerzői jogi védelem alatt áll, vagy
 - d) a szerződés ellenértéke meghaladja a nettó kétszázezer forintot vagy a szolgáltatás rendszeres jellegére tekintettel szükséges.
 - (2) Az MK alapfeladatainak ellátására, a (3) bekezdésben foglalt kivétellel, nem köthető polgári jogi szerződés.
 - (3) Az MK alapfeladatainak ellátásához feltétlenül szükséges feladatra visszerthes polgári jogi szerződés a fejezeti és központi kezelésű előirányzat terhére akkor köthető, ha összhangban van az MK fejezeti és központi kezelésű előirányzatainak felhasználásáról szóló MK rendelettel, és a feladat elvégzésére megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal, vagy egyéb megfelelő sajátos szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt az MK nem alkalmaz, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.

- (4) Amennyiben a szerződés teljesítéséhez az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint vagyonyilatkozat tétele szükséges, a nyilatkozat hiányában a szerződés nem köthető meg, illetve a vagyonyilatkozat tételét megtagadó, vagy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek eleget nem tevő személy a teljesítésben nem vehet részt.
- (5) A szerződéstervezetet az 1. függelék szerinti szakmai kezelő szervezeti egység (a továbbiakban: szakmai kezelő szervezeti egység) készíti elő, amelyet jogi véleményezés céljából a Jogi Főosztály részére köteles megküldeni. valamint – a rendelkezésre álló információinak egyidejű közlésével – a szerződéstervezet véleményezésre való továbbításával elküldi állásfoglalását arról, hogy a kötelezettségvállalás értéke eléri-e vagy meghaladja-e az irányadó közbeszerzési értékhatárt. Az állásfoglalásra a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Jogi Főosztály észrevételt tehet.
- (6) A közbeszerzés eredményeképpen megkötendő szerződést a nyertes ajánlattevővel a Kbt. 131. § (6) bekezdése szerinti moratórium lejárta követően lehet megkötöni.
- (7) A szakmai kezelő szervezeti egység a szerződéstervezethez minden olyan (elektronikus vagy papíralapú) dokumentumot mellékel, amely a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzését, jogi ellenőrzését, és aláírását elősegíti, valamint amelyet a Jogi Főosztály külön meghatároz, így különösen:
 - a) aláírási címpéldány / aláírás minta másolat,
 - b) szükség esetén kiegészítő feljegyzés a feladat indokáról, szükségességéről és várható eredményéről,
 - c) részletes feladatleírás,
 - d) a teljesítés vizsgálatához mérhető követelmények.
- (8) Nemzetbiztonsági ellenőrzés szükségessége esetén a Jogi Főosztály – a Biztonsági Főosztály útján – az ellenőrzést az e célra rendszeresített személyi biztonsági adatlapon kezdeményezi.
- (9) Közreműködő esetén, annak jogviszony igazolásáról szóló nyilatkozatot is csatolni szükséges a dokumentációhoz, melynek beszerzéséről a szakmai kezelő gondoskodik.
- (10) Ha a megbízandó személy a kezdeményező szakmai kezelő vezetőjének a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója, ezt a kötelezettségvállalás kezdeményezésekor egyértelműen jelezni kell. Ebben az esetben a miniszter jogosult dönteni a szerződés megkötésének engedélyezéséről vagy az engedély megtagadásáról.
- (11) A Jogi Főosztály vezetője indokolt esetben kezdeményezi bármely szerződés megkötésének felfüggesztését, ha jogszabályba ütköző rendelkezést észlel. Erről a döntéséről a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a szakmai kezelő szervezeti egység vezetőjét haladéktalanul köteles tájékoztatni.
- (12) Az Ávr. 50. § (1) bekezdése szerint az MK által megkötött visszerthes szerződésnek, adott megbízásnak, megrendelésnek, vagy más hasonló visszerthes magánjogi kötelelem írásba foglalását tartalmazó okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell:
 - a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
 - b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
 - c) a kifizetés határidejét, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben,
 - d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását.
- (13) Az Ávr. 76. § (1) bekezdése szerint az MK által megkötött támogatási szerződésnek, az MK által kiadásra kerülő támogatási okiratnak az általános adatokon, feltételeken túlmenően tartalmaznia kell:
 - a) – az Áht. 49. §-a és az Ávr. 65/C. §-ában a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladat ellátására a lebonyolító szerv igénybevétele esetkörök kivételével – a támogatás továbbadásának lehetőségét, amennyiben a támogatott a részére biztosított támogatást, vagy annak egy részét más kedvezményezett részére továbbadja. Ez esetben a kötelezettségvállalás dokumentumában szükséges a végső kedvezményezettek ismertetése, valamint a végső kedvezményezett által megvalósítandó felhasználási cél bemutatása, továbbá a végső kedvezményezett irányába történő elszámolási kötelezettség előírása is,
 - b) az Áht. 50/A. §-a értelmében a visszafizetési kötelezettséggel nyújtott költségvetési támogatás visszafizetésének biztosítása, valamint a költségvetési támogatás visszavonása, a támogatási szerződés felmondása vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő költségvetési támogatás visszakövetelése céljából a megfelelő biztosíték kikötését.
- (14) Központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel kötött visszerthes szerződés, vagy megállapodás esetén a (12) bekezdés szerinti okiratnak a (12) bekezdésben meghatározottakon túl tartalmaznia kell a szervezet képviselőjének nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. A szervezet képviselője a nyilatkozatban foglaltak változása esetén arról haladéktalanul köteles a kötelezettségvállalót tájékoztatni. A valótlan tartalmú nyilatkozat alapján

kötött visszerthes szerződést a kötelezettségvállaló felmondja vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől eláll.

- (15) A kezdeményező szakmai kezelő szervezeti egység szükség szerint gondoskodik a szerződés, megállapodás idegen nyelven történő elkészítéséről vagy a magyar nyelven elkészített tervezet lefordításáról. A nem magyar nyelvű szerződések és megállapodások esetén a kötelezettségvállalás és az ellenjegyzések feltétele azok kétnyelvű változatban történő rendelkezésre bocsátása.
- (16) A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a csatolt dokumentumokat pénzügyi, tartalmi és formai szempontból ellenőrzi, és a szabályszerű kezdeményezést nyilvántartásba veszi. A szakmai kezelő szervezeti egység a csatolt dokumentumokat véleményével ellátva a hiánytalan kezdeményezés megtételétől számított 5 munkanapon belül továbbítja a Jogi Főosztály részére jogi véleményezés céljából. A Jogi Főosztály észrevételeiről 5 munkanapon belül tájékoztatja a szakmai kezelő szervezeti egységet és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztályt.
- (17) A kezdeményezés tartalmi vagy formai hiányossága esetén a Jogi Főosztály felhívja a szakmai kezelő szervezeti egységet a hiánypótlásra, a hiba kijavítására, vagy további információ csatolására, illetve szükség szerint intézkedik további nyilatkozatok benyújtása, illetve nemzetbiztonsági eljárás megindítása iránt.
- (18) A jogi véleményezést követően a Jogi Főosztály a kabinetiroda.szerzodes@mk.gov.hu e-mail-címről a szükség szerint módosított, véglegesített szerződéstervezet és annak mellékleteiként csatolt véglegesített dokumentumokat megküldi a szakmai kezelő szervezeti egység részére, aki a véleményezett szerződéstervezetet és a hozzátartozó dokumentumokat véleményezésre kizárólag elektronikusan megküldi a kedvezményezett részére.
- (19) Kedvezményezett a kapott dokumentumokat áttekinti és 5 munkanapon belül visszaküldi a Költségvetési Főosztály részére.
- (20) A szakmai kezelő szervezeti egység a kedvezményezett által áttekintett dokumentumokat – amennyiben szükséges – visszamutatja a Jogi Főosztály részére, jogi egyetértés esetén a szakmai kezelő szervezeti egység indítja a szerződést aláírásra.

- 23. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatból államháztartáson kívüli és belüli szervezetek részére az Áht. 48. §-a szerint költségvetési támogatás – az Áht. 48/B. és 50. §-át figyelembe véve – nyújtható.
 - (2) Az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pontja szerinti támogatási szerződés vagy a támogatói okirat előkészítése a támogatási döntés alapján történik.

- 24. §**
- (1) A jogosulatlanul igénybe vett támogatás vagy jogosulatlanul igénybe vett más kifizetés esetén a folyósítást annak tudomásra jutásakor azonnali hatállyal fel kell függeszteni, és a támogatás vagy más kifizetés visszatérítése iránt a szakmai kezelőnek haladéktalanul intézkednie kell.
 - (2) A támogatás részbeni vagy teljes visszafizetésének összegét – az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezett kivételével – a visszafizetésről szóló értesítés előkészítésekor a megkötött támogatási szerződésben vagy a kiadott támogatói okiratban előírt kamattal kell kiszámítani.
 - (3) A szakmai kezelő szervezeti egység köteles a visszavonásról a kedvezményezettet haladéktalanul, írásban igazolható módon értesíteni. Ha a kedvezményezett a fizetési felszólítás átvételét követően, az abban foglalt határidőn belül fizetési kötelezettségét nem teljesíti, és a visszafizetési kötelezettség részletfizetés formájában történő engedélyezésére nem kerül sor, a követelést elsősorban beszedési megbízás, egyébként a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban foglalt, az Áht. 50/A. §-ával összhangban előírt biztosítékok alkalmazásával kell érvényesíteni. Ha a biztosíték alkalmazása nem vezet eredményre, vagy a támogatási szerződésben, támogatói okiratban nem került kikötésre biztosíték, és a követelés behajtására tett intézkedés nem vezetett eredményre, úgy a 26. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.
 - (4) A visszafizetésre kötelezett a visszafizetési kötelezettségre részletfizetést kérhet. A kötelezettségvállaló részére címzett, a visszafizetési határidő lejárt előtt írásban benyújtott, részletes indokolást tartalmazó kérelemre a részletfizetésről szóló megállapodás a kötelezettségvállaló részéről kerül kiadmányozásra. A részletfizetésre vonatkozó döntés alapján a megállapodást a szakmai kezelő szervezeti egység készíti elő, és a kötelezettségvállalás rendjében bocsátja kiadmányozásra. A megállapodásnak tartalmaznia kell a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban előírt kamatfizetési kötelezettség érvényesítési módját. A kiadmányozás után egy másolati példány megküldésével a szakmai kezelő szervezeti egység köteles értesíteni a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt. A részletfizetés időtartama a 12 hónapot nem haladhatja meg.

- 25. §** (1) Az MK követeléseiről lemondani – törvény eltérő rendelkezése hiányában – nem lehet. A visszakövetelendő összeget és a kamattartozást illetően peres eljárásban való egyezség, peren kívüli egyezség, felszámolási eljárás és csődeljárás, adósságrendezési eljárás keretében egyezség miniszteri engedéllyel köthető azzal, hogy az egyezség nem eredményezheti a követelés összegének csökkenését. A követelés és az egyezség alapján befolyt összeg közötti különbözet értékvesztésként kerül elszámolásra.
- (2) Amennyiben a központi költségvetési támogatást jogosulatlan igénybevétel vagy felhasználás miatt az MK, a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv visszaköveteli, és a követelést a kötelezett határidőben nem teljesíti, a szakmai kezelő vagy amennyiben kezelő szerv vagy lebonyolító szerv járt el, a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv megkísérli a követelést a támogatási szerződés vagy támogatói okirat alapján rendelkezésre álló biztosíték érvényesítése útján behajtani. A biztosíték érvényesítésének eredménytelensége esetén a követelés behajtása érdekében a szakmai kezelő vagy amennyiben kezelő szerv vagy lebonyolító szerv járt el, a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv az állami adóhatóságot megkeresi, hogy a követelést adók módjára hajtsa be [Áht. 53/A. § (3) bekezdés]. Amennyiben egyéb forrás nem áll rendelkezésre, a végrehajtás díja az érintett fejezeti kezelésű előirányzat terhére elszámolható.
- (3) A kis összegű (bruttó százezer forintot meg nem haladó) követelést behajtásra előírni nem kell. A szakmai kezelő szervezeti egység a követelés teljesítésére történő kétszeri írásbeli felhívás adós (kedvezményezett) részére történő megküldését követően a behajtás eredményességéről írásban tájékoztatni köteles a Pénzügyi és Számviteli Főosztályt a követelések nyilvántartásból történő kivezetése érdekében.
- (4) A fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok felhasználása során az egyedi döntés útján biztosított támogatás és a pályázati támogatások keretében keletkezett követelésekről a kezelő/lebonyolító szerv, a szakmai kezelő szervezeti egység, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztály folyamatos nyilvántartást köteles vezetni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a kedvezményezett azonosítására alkalmas információt (legalább a neve, adószáma), a vele szemben fennálló követelés bruttó összegét és az érintett kötelezettségvállalás azonosító számát. A nyilvántartást a szakmai kezelő szervezeti egységgel történt egyeztetést követően a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal negyedévente egyezteti.
- (5) A visszafizetési kötelezettség mellett nyújtott támogatások miatt keletkező követelésekről a kezelő/lebonyolító szerv, a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály és a Pénzügyi és Számviteli Főosztály nyilvántartást vezet. A nyilvántartást a szakmai kezelő szervezeti egységgel történt egyeztetést követően a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal negyedévente egyezteti.

4. Egyedi támogatási kérelem útján biztosított költségvetési támogatások különös szabályai

- 26. §** (1) Egyedi döntés alapján nyújtott támogatás során figyelemmel kell lenni az Áht. 48. § (2) bekezdésére.
- (2) Az egyedi döntéssel biztosított költségvetési támogatások esetében az igénylő a költségvetési támogatást írásban igényli (a továbbiakban: egyedi támogatási kérelem) a minisztertől. Az egyedi támogatási kérelemhez csatolni kell a 2. függelék szerinti Adatlapot.
- (3) Az egyedi támogatási kérelmeket annak beérkezését követően minden esetben – annak beérkezését követő három munkanapon belül – a szakmai kezelő szervezeti egység szükséges továbbítani.
- (4) A szakmai kezelő szervezeti egység a beérkezett kérelem alapján a támogatási igényről szóló támogató vagy elutasító döntés meghozatala céljából szakmai javaslatot (a továbbiakban: szakmai javaslat) készít elő, amelyet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellenjegyzésével terjeszt elő a kötelezettségvállaló részére.
- (5) Ha az egyedi támogatási kérelem nem tartalmazza az Ávr. 69. § (1) bekezdésében meghatározottakat, a szakmai kezelő szervezeti egység írásban felhívja az igénylő figyelmét a hiány pótlására. Ha az igénylő a hiányt határidőben nem vagy nem megfelelően pótolja, a kötelezettségvállaló az egyedi támogatási kérelmet az Ávr. 70. § (3) bekezdésében foglaltak szerint elutasíthatja.
- (6) A szakmai kezelő szervezeti egység feladata gondoskodni arról, hogy az Ávr. 75. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott, az Áht. 55. §-a szerinti adattartalommal rendelkező nyilatkozatok és dokumentumok a támogatási szerződés megkötéséig, illetve támogatói okirat kiadásáig rendelkezésre álljanak, így
- a támogatást igénylő 4. függelék szerinti nyilatkozata és a 3. függelék,
 - a támogató 5. a) függelék szerinti nyilatkozata,
 - a támogató 6. a) függelék szerinti szakmai javaslata, fedezetigazolás és egyedi támogatási döntés,
 - csekély összegű (de minimis) támogatás esetén a támogatást igénylő 8. függelék szerinti nyilatkozata,
 - az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó, a Kormány külön döntése szerint biztosításra kerülő költségvetési támogatás esetén a támogatást igénylő 9. függelék szerinti nyilatkozata.

- (7) A támogatási igény akkor minősül befogadottnak, ha a támogatási kérelem mellett a (6) bekezdés szerinti, hiánytalanul kitöltött iratok a kötelezettségvállaló rendelkezésére állnak.
- (8) A szakmai javaslatnak a jogszabályi előírásokon felül tartalmaznia kell a szakmai kezelő döntési javaslatát, valamint a szakmai kezelő szakmai alátámasztását arra vonatkozóan, hogy a támogatandó cél mennyiben kapcsolódik az MK közfeladat-ellátásához, továbbá a szakmai kezelő szervezeti egység nyilatkozatát, hogy a forrást biztosító előirányzat a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott célra kerül felhasználásra.
- (9) A kötelezettségvállalás aláírására a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok esetében az előirányzat felett kötelezettségvállalási jogkört gyakorló személy – a pénzügyi ellenjegyzés és a jogi ellenőrzést követően – jogosult.
- (10) A támogatási döntés meghozatalában a kötelezettségvállalónak mérlegelési joga van, amely során vizsgálja az egyedi támogatási kérelemben meghatározott tevékenység ellátásának célszerűségét, hatékonyságát, szakmai megfelelőségét, a kérelemnek a közfeladat ellátásához történő illeszkedését, valamint a kérelemnek az előirányzat jogszabályban vagy Szabályzatban meghatározott felhasználási céljának való megfelelést.
- (11) A támogatási döntés előkészítését az Ávr. 71. § (1) bekezdése szerint írásban dokumentálni, valamint az Áht. 56/C. §-a szerint a Kincstár által működtetett monitoring rendszerbe való átadásról gondoskodni szükséges. Az Áht. 56/B. § (2) bekezdése szerint a monitoring rendszerben nem rögzített támogatási döntés alapján érvényes támogatás nem nyújtható. Az adatszolgáltatáshoz szükséges dokumentációkat a szakmai kezelő szervezeti egység megküldi a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály számára, amely gondoskodik az Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszerbe (a továbbiakban: OTR) való bejelentésről.
- (12) A szakmai kezelő szervezeti egység az igénylőt a kötelezettségvállaló döntéséről az Ávr. 73. § (1) bekezdése szerint a támogatási döntés meghozatalát követően írásban tájékoztatja.
- (13) A döntést követően a támogatási szerződés, támogatói okirat előkészítése a szakmai kezelő szervezeti egység feladata.
- (14) A szakmai kezelő szervezeti egység a támogatási szerződés tervezetét jogi véleményezés céljából megküldi a Jogi Főosztály részére. A Jogi Főosztály és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a 23. § (17)–(18) bekezdésében foglaltak szerint jár el.
- (15) A jogi és pénzügyi véleményezést követően a Jogi Főosztály a szükség szerint módosított, a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály által is véleményezett, véglegesített szerződéstervezet és annak mellékleteiként csatolt véglegesített dokumentumokat szerződéskötés céljából megküldi a szakmai kezelő szervezeti egység részére.

5. Pályázati úton nyújtott költségvetési támogatások különös szabályai

- 27. §**
- (1) A pályázati kiírást a kezelő szerv/lebonyolító szerv – ha a kezelői/lebonyolítói megállapodás másként nem rendelkezik – a kezelő szerv/lebonyolító szerv honlapján közzé kell tenni. A pályázati kiírást a kezelő szerv/lebonyolító szerv készíti elő.
 - (2) A pályázat befogadásáról a kezelő szerv/lebonyolító szerv legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére.
 - (3) A pályázat befogadása során a kezelő szerv/lebonyolító szerv vizsgálja az Ávr. 70. § (2) bekezdése szerinti követelményeket, valamint hiánypótlás lehetősége esetén felszólítja a pályázót a pályázat határidőre történő kijavítására. Amennyiben a hiánypótlásra nincs lehetőség, illetve a hiánypótlást a pályázó nem megfelelően vagy nem határidőre teljesíti, a pályázatot az Ávr. 70. § (3) bekezdése szerint további vizsgálat nélkül, az Ávr. 70. § (1) bekezdésében meghatározott módon a kezelő szerv/lebonyolító szerv elutasíthatja.
 - (4) Amennyiben a pályázat jellege vagy a pályázati kiírás ezt lehetővé teszi, a döntési javaslatban az adott pályázaton forráshiány miatt nem támogatott, de szakmailag megfelelő, költségvetési támogatásra érdemesnek ítélt pályázatok sorrendjét is meg kell határozni, és a döntési javaslatban fel kell tüntetni.
 - (5) A pályázatokról készített döntési javaslatot a döntés meghozatala céljából a kezelő szerv/lebonyolító szerv öt munkanapon belül jóváhagyás céljából a kötelezettségvállaló elé terjeszti.
 - (6) A támogatási döntés előkészítését az Ávr. 71. § (1) bekezdése szerint írásban dokumentálni, valamint az Áht. 56/C. §-a szerint a Kincstár által működtetett monitoring rendszerbe való átadásról gondoskodni szükséges. Az Áht. 56/B. § (2) bekezdése szerint a monitoring rendszerben nem rögzített támogatási döntés alapján érvényes támogatás nem nyújtható. Az adatszolgáltatáshoz szükséges dokumentációk alapján kezelő szerv/lebonyolító szerv gondoskodik az OTR-be való bejelentésről.

- (7) A kezelő szerv/lebonyolító szerv a pályázót a kötelezettségvállaló döntéséről az Ávr. 73. § (1) bekezdése szerint a támogatási döntés meghozatalát követő öt napon, illetve a pályázati felhívásban meghatározott időn belül, tájékoztatja. Támogatói okirat alkalmazása esetén a tájékoztatás a támogatói okirat kiadásával valósul meg. A pályázó a döntéshez kapcsolódó kifogást – az Ávr. 102/D. §-a figyelembevételével – a kezelő szerv/lebonyolító szerv részére nyújthatja be.
- (8) A kezelő szerv/lebonyolító szerv feladata gondoskodni arról, hogy az Ávr. 75. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott, az Áht. 55. §-a szerinti adattartalommal rendelkező nyilatkozatok és dokumentumok a támogatási szerződés megkötéséig, illetve támogatói okirat kiadásáig rendelkezésre álljanak, így
 - a) a támogatást igénylő 4. függelék szerinti nyilatkozata és a 3. függelék,
 - b) a támogató 5. a) függelék szerinti nyilatkozata,
 - c) csekély összegű (de minimis) támogatás esetén a támogatást igénylő 8. függelék szerinti nyilatkozata,
 - d) az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó, a Kormány külön döntése szerint biztosításra kerülő költségvetési támogatás esetén a támogatást igénylő 9. függelék szerinti nyilatkozata.
- (9) A kezelő szerv/lebonyolító szerv megvizsgálja, hogy a Kedvezményezett megfelel-e a jogszabályokban foglalt követelményeknek, illetve azokat a körülményeket, amelyek a támogatói okirat kiadását lehetetlenné teszik, így különösen az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében és az Ávr. 81. §-ban foglaltakat. Hiányos dokumentumok esetén 5 napos határidővel a kezelő szerv/lebonyolító szerv a Kedvezményezett hiánypótlásra, szólítja fel.
- (10) A kezelő szerv/lebonyolító szerv adja ki a támogatói okiratot vagy köti meg a támogatási szerződést.

6. Lebonyolító szerv megbízása támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátására

- 28. §**
- (1) Az Áht. 49. §-a szerint a költségvetési támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátására lebonyolító szervezet megbízására van lehetőség, ha azt jogszabály lehetővé teszi.
 - (2) Amennyiben a kötelezettségvállaló kezdeményezi a lebonyolító szervvel kötendő megbízást, úgy a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a megállapodáshoz szükséges dokumentációkat előkészíti, és véleményezés céljából megküldi a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Jogi Főosztály részére. A Jogi Főosztály és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a 23. § (17)–(18) bekezdésében foglaltak szerint jár el.
 - (3) A jogi véleményezést követően a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a kabinetiroda.szerzodes@mk.gov.hu e-mail-címről a szükség szerint módosított, véleményezett, véglegesített tervezetet és annak mellékleteiként csatolt véglegesített dokumentumokat szerződéskötés céljából megküldi a lebonyolító szerv részére.
 - (4) A megállapodásban figyelemmel kell lenni az Ávr. 65/C. §-a és az Ávr. 79. §-a szerinti bekezdésekre.
 - (5) A lebonyolítói megállapodás a lebonyolító részére a lebonyolítási feladatokhoz biztosított díj erejéig – feltéve, hogy az a központi költségvetési szerv lebonyolító, illetve eredeti előirányzataként megtervezésre nem került – kötelezettségvállalásnak minősül.

7. Támogatási szerződés, támogatói okirat általános szabályai

- 29. §**
- (1) A támogatási szerződés vagy a támogatói okirat az Ávr. 76. § (1) bekezdésében foglaltakon túl tartalmazza
 - a) a támogatás jogcímét,
 - b) a támogatás indokait,
 - c) amennyiben jogszabály kifejezetten rendelkezik az adott célra nyújtandó költségvetési támogatásról, a támogatási döntés meghozatalának alapjául szolgáló jogszabályi hivatkozást.
 - (2) A támogatási jogviszony létrejötte előtt vizsgálni kell azt, hogy a kedvezményezett támogatási jogviszony alanya lehet-e.
 - (3) A költségvetési támogatás a támogatási igényben megjelölnél kisebb összegben is megállapítható. Amennyiben a költségvetési támogatás a támogatási igénynél kisebb összegben került megállapításra, a kedvezményezettnek a szakmai kezelő szervezeti egység felhívására a tényleges támogatási összegnek megfelelő költségtervet kell benyújtania.
 - (4) Amennyiben a támogatási szerződés megkötésének feltételéül az Áht. 52. § (2) bekezdése értelmében közbeszerzési eljárás megindítása vagy más egyéb feltétel teljesítése kerül meghatározásra, akkor a támogatási szerződés hatálya csak ezen feltételek teljesítésével áll be. Ezen feltételek teljes dokumentációja a döntés-előkészítés dokumentáció részét képezik.
 - (5) Részelszámolás benyújtására, támogatási előleg folyósítására az Ávr. 87. §-a alapján lehetőség van, amennyiben ezt a kötelezettséget/jogosultságot a támogatási szerződés vagy a támogatói okirat tartalmazza.

- (6) Az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím előírásainak terhére támogatási szerződés nem köthető, támogatói okirat nem adható ki, kivéve az Áht. 41. § (3) bekezdésében foglaltak esetén.
- (7) A támogatási szerződéshez csatolni kell
 - a) a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségtervet,
 - b) a 11. függelék szerinti Felhatalmazó levél mintát, biztosítékmentesség kivételével,
 - c) a 12. függelék szerinti Számviteli bizonylatokról készített összesítő mintát,
 - d) egyéb, az adott támogatás jellege kapcsán megkövetelhető dokumentumot.
- (8) A támogatói okirathoz csatolni kell
 - a) az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó támogatás kivételével – a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségtervet. Az Ávr. 101/A. §-a hatálya alá tartozó támogatások esetében a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségterv helyett egyszerűsített költségterv is elfogadható, ugyanakkor a támogatói okirat rendelkezései szerint a későbbiekben benyújtandó. Amennyiben a 10/a. vagy 10/b. függelék szerinti Költségterv a támogatói okirat aláírásakor rendelkezésre áll, a támogatói okirathoz az egyszerűsített költségterv helyett csatolni kell,
 - b) a 11. függelék szerinti Felhatalmazó levél mintát, kivéve, ha jogszabály a biztosítékadási kötelezettség alól felmentés ad. Ez esetben a kötelezettségvállaló egyedi döntése szerint a kedvezményezettől nem kell felhatalmazó levelet bekérni,
 - c) a 12. függelék szerinti Számviteli bizonylatokról készített összesítő mintát,
 - d) egyéb, az adott támogatás jellege kapcsán megkövetelhető dokumentumot.

- 30. §**
- (1) A támogatási szerződés módosítására a (2)–(3) bekezdésben foglalt eltérésekkel a támogatási szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
 - (2) A támogatási szerződést a kötelezettségvállaló – a kedvezményezetthez intézett egyoldalú jognyilatkozatával – a kedvezményezett javára egyoldalúan módosíthatja.
 - (3) A támogatási szerződés kedvezményezett hátrányára történő módosítására a kötelezettségvállaló kedvezményezetthez intézett egyoldalú jognyilatkozatával, a támogatási szerződés ilyen tartalmú rendelkezése vagy általános szerződési feltétel alkalmazása esetén és az általános szerződési feltételben kikötésre került.
 - (4) A támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására az Ávr. 95. §-ának figyelembevételével az eredeti támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó véghatáridők lejártának időpontja előtt bármelyik fél írásbeli kezdeményezése alapján módosítható. A kedvezményezett kezdeményezése alapján akkor van lehetőség a támogatási szerződés/támogatói okirat módosítására, ha a kedvezményezett a kérelemhez indokolást is benyújtott. Amennyiben a módosítás a költségtervet, és a feladattervet érinti, a benyújtott módosítási kérelem mellé a módosított költségtervet, feladattervet is be kell kérni.

- 31. §**
- (1) A támogatási szerződés/támogatói okirat módosítására irányuló igény előterjesztésére a szerződés kezdeményezésére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
 - (2) A támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására irányuló kérelemnek az alábbi feltételeknek kell megfelelnie:
 - a) írásban, a képviseletre jogosult által aláírtnak kell lennie,
 - b) meg kell jelölnie a módosítás indokát,
 - c) meg kell jelölnie azt, hogy mit kíván módosítani a kérelmező,
 - d) a szerződésben vagy okiratban megjelölt a támogatott tevékenység időtartamának utolsó napjáig postára adott vagy elektronikusan elküldött státuszú legyen, amennyiben a támogatási szerződés szigorúbb feltételt nem határoz meg,
 - e) amennyiben a módosítás az eredeti támogatási szerződés vagy támogatói okirat valamelyik mellékletét érinti, úgy be kell nyújtani a módosítani kívánt mellékletet is.
 - (3) A szakmai kezelő szervezeti egység a támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására irányuló kérelmet megvizsgálja, és a b)–c) pontra irányuló álláspontját is tartalmazó nyilatkozatával együtt haladéktalanul továbbítja a Jogi Főosztály részére, amely
 - a) azt egyeztetni – amennyiben szükséges – a Támogatásokat Vizsgáló Irodával,
 - b) állást foglal arról, hogy a kérelem igényli-e a támogatási szerződés formális módosítását,
 - c) állást foglal arról, hogy a kérelem teljesítése jogi akadályba ütközik-e.

- (4) Az Ávr. 95. § (2) bekezdése szerinti szerződésmódosítás esetén a szakmai kezelő szervezeti egység feladata
- az Ávr. 95. § (2) bekezdés d) pontja szerinti arányosság vizsgálata,
 - az Ávr. 95. § (2) bekezdés e) pont ea) alpontja szerinti, a piaci árak történő alátámasztás megfelelőségének vizsgálata és
 - az Ávr. 95. § (2) bekezdés e) pont eb) alpontja szerinti esetben az igazságügyi szakértővel történő kapcsolattartás.
- (5) A (4) bekezdésben foglalt vizsgálatok megtörténtéről a támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítására irányuló kérelem a Jogi Főosztály részére történő megküldésekor a szakmai kezelő szervezeti egység kifejezetten nyilatkozni köteles.

- 32. §**
- (1) A támogatási szerződés vagy támogatói okirat megszüntetésére, az elállásra, illetve a szerződés felmondására irányuló feljegyzést a szakmai kezelő szervezeti egység köteles a kötelezettségvállaló részére előterjeszteni, valamint az MK jognyilatkozatát előkészíteni. A jognyilatkozat előkészítésére a 3. alcím előírásait megfelelően kell alkalmazni.
- (2) A kedvezményezett szerződésszegése esetén annak tényéről a szakmai kezelő szervezeti egység a kötelezettségvállalót haladéktalanul értesíti, egyben javaslatot tesz a szükséges intézkedések megtételére. Az értesítésben be kell mutatni az eset körülményeit, és állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a szerződésszegés
- a kedvezményezett magatartására, eljárására vezethető-e vissza, illetve
 - a felek együttműködése szempontjából milyen súlyt képvisel.
- (3) A kedvezményezett szerződésszegése nyomán szükséges intézkedések, jognyilatkozatok előkészítéséről a szakmai kezelő szervezeti egység gondoskodik.

VI. FEJEZET

EGYÉB FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

- 33. §**
- (1) Az előirányzatok pénzügyi műveleteinek lebonyolítására nyitott, Kincstár által vezetett számlák tekintetében a Kincstár által felszámított, számlavezetéshez kapcsolódó díjak forrása az adott feladattal kapcsolatos előirányzatok terhére kerül tervezésre és megfizetésre.
- (2) Az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím terhére kerülnek biztosításra az előirányzatok felhasználása során a peres ügyekkel kapcsolatos jogi képviselettel, valamint a pervittel kapcsolatos költségek, továbbá a bírósági ítéletekből származó fizetési kötelezettségek, valamint a perköltség forrása. Amennyiben az előirányzat nem nyújt fedezetet a kifizetésre, az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím javára szükséges a forrás átcsoportosítása Amennyiben a jelen bekezdésben foglaltak szerint a szükséges fedezet fejezeti hatáskörben nem teremthető elő, úgy a peres ügygel érintett szervezeti egység vezetője a forrás rendelkezésre állása érdekében a forrás biztosítására irányuló kormány-előterjesztést készít, amelyet előzetes belső véleményezés céljából a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály és a Jogi Főosztály részére megküld.
- (3) Jogerős ítélet alapján az MK javára szóló fizetési kötelezettség előírása esetén a befizetési kötelezettséget, az 1. Miniszterelnöki Kabinetiroda cím javára kell teljesíteni.
- (4) Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján törvény vagy az Ávr. eltérő rendelkezése hiányában nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetés teljesítéséhez, amely
- értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
 - a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

VII. FEJEZET

A KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ELLENJEGYZÉSEK

- 34. §**
- (1) Szerződés megkötése vagy támogatói okirat kiadása és ezek módosítása előtt meg kell vizsgálni, hogy az nem ütközik-e hatályos jogszabályba. A szerződések, megállapodások, okiratok jogi szempontú vizsgálata kiterjed az MK érdekeinek jogi szempontú védelmére irányuló, valamint a jogtechnikai javaslatok megtételére is.

- (2) A 10. § (3) bekezdése szerinti visszerthes kötelezettségvállalások létrejöttét megelőzően vizsgálni kell azt is, hogy
- a) a kötelezettségvállalás szerinti adott építési beruházás, szolgáltatás-megrendelés vagy hasonló áruk beszerzése a Kbt. 19. § (3) bekezdésében foglalt egybeszámítási szabály alkalmazásával sem éri-e el vagy haladja meg a Kvtv.-ben rögzített irányadó közbeszerzési értékhatárt, és fennállnak-e a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei,
 - b) a termék nem tartozik-e a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében foglalt kiemelt termékek közé,
 - c) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet értelmében a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), illetve a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Zrt. (a továbbiakban: NISZ) feladat- és/vagy hatáskörébe,
 - d) az adott kötelezettségvállalás nem tartozik-e a DKÜ rendelet hatálya alá.
- (3) A (2) bekezdés a) pontjában foglalt esetben kezdeményezni kell a közbeszerzési eljárás lefolytatását, amennyiben a kötelezettségvállalás értéke – az egybeszámítási kötelezettségre is figyelemmel – eléri vagy meghaladja a Kvtv.-ben rögzített irányadó közbeszerzési értékhatárt, és a közbeszerzési eljárás lefolytatásának Kbt.-ben foglalt feltételei fennállnak. Közbeszerzési eljáráshoz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a közbeszerzés becsült értékével megegyező összegű fedezetigazolással igazolja a forrás rendelkezésre állását, amely előzetes kötelezettségvállalásnak minősül. Végleges kötelezettségvállalásra csak a közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kerülhet sor.
- (4) A (2) bekezdés b) pontjában foglalt esetben ellenőrizni kell, hogy van-e a termékre hatályos keretmegállapodás. Amennyiben van, a terméket a központosított közbeszerzési rendszerből kell beszerezni, kivéve a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdésében rögzített esetekben.
- (5) A (2) bekezdés c) pontjában foglalt esetben, amennyiben megállapítható, hogy az adott kötelezettségvállalás a KEF vagy NISZ hatáskörébe tartozik, csak abban az esetben kerülhet sor kötelezettségvállalásra, amennyiben a KEF, illetve NISZ nyilatkozik arra vonatkozóan, hogy az adott szolgáltatás, árubeszerzés biztosítására nem képes, továbbá a NISZ hatáskörébe tartozó feladat tekintetében a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 12. §-a szerinti miniszteri felmentés esetén.
- (6) A (2) bekezdés d) pontjában foglalt esetben, amennyiben megállapítható, hogy az adott kötelezettségvállalás a DKÜ rendelet hatálya alá tartozik, a Jogi Főosztályt haladéktalanul értesíteni kell a szükséges intézkedések megtétele érdekében.
- (7) A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenőrzése annak igazolása, hogy a szerződés (megállapodás) vagy okirat és annak mellékletei megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak. A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó szerződések esetében a szakmai kezelő szervezeti egység által előkészített, a Jogi Főosztály és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály által véleményezett szerződés, okirat vagy megrendelés kötelezettségvállaló részére aláírásra történő felterjesztése során a szakmai kezelő szervezeti egység irányítását ellátó helyettes államtitkár vagy államtitkár, vagy az általuk írásban kijelölt jogász végzettséggel rendelkező munkatárs aláírásával igazolja a jogi ellenőrzés megtörténtét.
- (8) A szerződés, megállapodás, okirat és azok módosításai jogszabályoknak való megfelelését a jogi ellenőrzést végző a kötelezettségvállalás dokumentumának valamennyi példányán aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.
- (9) A szerződő fél által használt általános szerződési feltételeket tartalmazó szerződéseket – amennyiben azok nem ellentétesek a magyar jogszabályokkal – a jogi ellenőrzés elvégzésére kijelölt munkatárs szignálja.
- (10) Amennyiben a kötelezettségvállalásnak jogi akadálya van, a jogi ellenőrzést végző munkatárs írásban tájékoztatja a szakmai kezelőt, kötelezettségvállalót és a pénzügyi ellenjegyzőt. Amennyiben a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a jogi ellenőrzés eredményeképpen történő aláírásra, a jogi ellenőrzést végző köteles annak eleget tenni, és e tényről a minisztert haladéktalanul értesíteni.
- (11) A jogi ellenőrzést követően a kötelezettségvállalás dokumentumát a jogi ellenőrzést végző munkatárs megküldi pénzügyi ellenjegyzésre.
- (12) Az aláírt szerződések és okiratok a jogosultak részére történő továbbítása a szakmai kezelő szervezeti egység feladata. A szerződések, okiratok 1 eredeti példánya a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztályon, 1 hiteles másolata a Jogi Főosztályon, 1 hiteles másolata a szakmai kezelő szervezeti egységnél kerül lefűzésre.

- 35. §**
- (1) Pénzügyi ellenjegyzésre jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése nélkül az MK fejezeti és központi kezelésű előirányzatait terhelő pénzügyi kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.
 - (2) A pénzügyi ellenjegyzés nélkül vállalt kötelezettségekkel kapcsolatos felelősséget az MK nevében jogellenesen eljáró munkatárs viseli.
 - (3) A megrendelés esetét kivéve jogi ellenőrzés hiányában pénzügyi ellenjegyzésre nem kerülhet sor.
 - (4) A pénzügyi ellenjegyzést utólagosan teljesülő feltételhez kötni nem lehet.
 - (5) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy jogosult.
 - (6) A pénzügyi ellenjegyzés során az összeférhetlenségre vonatkozó előírásokat be kell tartani.
 - (7) A pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie az Áht. 37. § (1) és (1a) bekezdésében meghatározott feltételek fennállásáról.
 - (8) A pénzügyi ellenjegyző az ellenjegyzés jogszabályban előírt feltételeinek fennállását, a szükséges forrás rendelkezésre állását a kötelezettségvállalás ellenjegyzésével igazolja. A pénzügyi ellenjegyzés tényét a pénzügyi ellenjegyző a megrendelés, szerződéstervezet valamennyi példányának aláírásával igazolja, és egyidejűleg keltezéssel látja el.
 - (9) A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a kötelezettségvállalás összegét a fedezet rendelkezésre állása esetén nyilvántartásba veszi, és továbbítja a dokumentumokat a szakmai kezelőn keresztül a kötelezettségvállaló részére aláírásra.
 - (10) Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg az Áht. 37. § (1) bekezdésében előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, valamint gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjét.
 - (11) Amennyiben a kötelezettségvállaló a tájékoztatás ellenére írásban, iktatott ügyiratban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, a pénzügyi ellenjegyző köteles annak eleget tenni. Ez esetben a kötelezettségvállalás dokumentumát „a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az írásbeli utasítás tényéről és a záradékolásról – a központi kezelésű előirányzat és a fejezeti kezelésű előirányzat nem költségvetési szervek formájában működő kezelő szerve esetén is – haladéktalanul írásban értesítenie kell minisztert, a közigazgatási államtitkárt, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt, valamint a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjét, akik a tájékoztatás kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül kötelesek megvizsgálni a bejelentést, és kezdeményezni az esetleges felelősségre vonást.
- 36. §** A szerinti szakmai kezelő szervezeti egység által megkötött szerződéseket, megállapodásokat és kiadott támogatói okiratokat, valamint ezek módosításait tartalmazó nyilvántartást a Jogi Főosztály vezeti. A Jogi Főosztály gondoskodik a szerződések, megállapodások, okiratok jogszabályoknak megfelelő közzétételéről, illetve közérdekű adatigénylés esetén – szükség esetén a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály és a szakmai kezelő szervezeti egység közreműködésével – tájékoztatást ad.

VIII. FEJEZET TELJESÍTÉS

- 37. §**
- (1) A költségvetési előirányzatot érintő, nem támogatás típusú kifizetéseket – az Áht. 36. §-a szerinti más fizetési kötelezettségek kivételével – csak a teljesítés igazolása alapján lehet érvényesíteni.
 - (2) Az (1) bekezdéstől eltérően a 35. § (4) bekezdés b) pontja szerinti kötelezettségvállalások kifizetését a teljesítésigazolás dátumának, illetve a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével ellátni nem szükséges.
 - (3) A teljesítésigazolásra jogosult személyt vagy külön írásos meghatalmazással vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában szükséges kijelölni.
 - (4) Az MK képviselőjében teljesítésigazolásra jogosult
 - a) a miniszter értékhatár nélkül,
 - b) az államtitkár értékhatár nélkül,
 - c) a miniszter vagy a kötelezettségvállaló által írásban kijelölt, az MK alkalmazásában álló személy,
 - d) az 1. függelékben meghatározott személy az ott megjelölt tárgykörben értékhatár nélkül,
 - e) a kezelő szerv képviselőjét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a jogszabály alapján a szerv kezelésébe tartozó előirányzatok tekintetében vagy a lebonyolító szerv képviselőjét ellátó vagy az általa írásban kijelölt személy a lebonyolítói megállapodásban meghatározott előirányzat tekintetében, a lebonyolítás céljából rendelkezésre bocsátott összeg erejéig.

- (5) A teljesítés elfogadását megalapozó dokumentumok megőrzése, valamint az adott esetben felmerülő kamat megállapítása a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.
- (6) Költségvetési támogatás nyújtásával felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolására jogosult – ideértve a támogatások esetében a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás a továbbiakban együtt: beszámoló) elfogadására jogosult személyt is – aláírásával tanúsítja a beszámoló szakmai és pénzügyi szempontú megfelelőségét (ideértve a szakmai beszámolónak a pénzügyi elszámolással való összhangját).
- (7) A teljesítést a kötelezettségvállalásban meghatározott feltételek szerint kell vizsgálni és igazolni. A teljesítés igazolása során okiratok alapján meg kell győződni arról, hogy a feladat elvégzése előírászerűen, a megrendelésben, szerződésben foglaltak szerint megtörtént-e, illetve az ellenérték kifizetése és annak összehszerűsége megalapozott-e.
- (8) A teljesítésigazoló felelős
 - a) a megfelelő teljesítés elvégzésének az ellenőrzéséért, a hiányosság feltárásáért,
 - b) a teljesítésigazolás határidőben történő kiállításáért,
 - c) a teljesítésigazolásban foglalt megállapításokért.
- (9) Amennyiben a teljesítéssel kapcsolatban kifogás nem merül fel, az igazolásra jogosult személy a teljesítésről teljesítésigazolást állít ki.
- (10) A teljesítés elfogadásáról a szerződő felet a kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység vezetője írásban tájékoztatja, aki a teljesítésigazolás szerint jogosult a számla kiállítására és benyújtására a teljesítésigazoló részére.
- (11) A teljesítésigazolásra jogosult személy a megfelelően kiállított számlát – a szerződésben foglalt beszámolási kötelezettség esetén annak dokumentumait – a teljesítésigazolással együtt érvényesítés és pénzügyi teljesítés céljából továbbítja a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály részére, kezelő, vagy lebonyolító szerv kijelölése esetén a kezelői, lebonyolítói megállapodásban foglaltak szerint jár el.
- (12) A (8) bekezdésben foglaltaknak megfelelően és a jogszabályoknak tartalmi és formai szempontból megfelelő számlát a szerződő fél csak a teljesítés elfogadását követően állíthat ki.
- (13) Amennyiben a költségvetési támogatás biztosítására támogatási előlegként kerül sor, a kedvezményezett részére történő kifizetést megelőzően teljesítésigazolást nem kell kiállítani.

IX. FEJEZET ÉRVÉNYESÍTÉS

- 38. §**
- (1) Az érvényesítés a számla beérkezését követő, az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését, költségvetési támogatások esetében a támogatás kifizetését illetve a bevételek beszedését megelőző ellenőrző tevékenység.
 - (2) Az érvényesítés – a 37. § (13) bekezdésében foglalt kivétellel – a teljesítésigazoláson alapul.
 - (3) Érvényesítést csak a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár vagy az általa írásban kijelölt, a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező munkatárs végezhet.
 - (4) A teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összehszerűséget, a fedezet meglétét és azt, hogy a megelőző eljárásban az Áht., az Ávr. és az Áhsz. rendelkezéseit, valamint a belső szabályzatokban foglaltakat megtartották-e.
 - (5) Az érvényesítés során ellenőrizni kell, hogy a bizonylatok megfelelnek-e a jogszabályokban meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek.
 - (6) Az érvényesítéssel megbízott személy e feladat keretében – az Ávr. 58. és 59. §-ának megfelelően – köteles meggyőződni arról, hogy
 - a) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat biztosítja-e a fedezetet,
 - b) a teljesítés a kötelezettségvállalás alapján és annak megfelelően történt-e,
 - c) jogszabály szerint jogos-e a követelés,
 - d) a számla megfelel-e az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. § tartalmi és formai követelményeinek,
 - e) a számla számszakilag helyes-e,
 - f) a befektetett eszközök, készletek, anyagok bevételezése vagy átvétele megtörtént-e,
 - g) az elvégzett munka, szolgáltatás átvétele a megrendelő, illetve az igénybevevő részéről megtörtént-e,

- h) a számlát, a teljesítésigazolást a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban állították-e ki,
 - i) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e,
 - j) a kifizetés nem sérti-e a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
- (7) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítő keltezéssel ellátott aláírását.
- (8) Az érvényesítő feladata továbbá annak igazolása, hogy a pénzügyi-számviteli integrált informatikai rendszer analitikus nyilvántartásában rögzített számla, bizonylat vagy egyéb elszámolás nyilvántartásba vétele helyesen történt-e.
- (9) Amennyiben a kifizetés bármely okból nem engedélyezhető, a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály szakmailag illetékes munkatársa gondoskodik a számla kiállításának tájékoztatásáról, és – szükség esetén a kezdeményező szervezeti egység útján – intézkedik a hiánypótlás iránt.
- (10) Amennyiben az érvényesítő a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles ezt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagadható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban, iktatott ügyiratban utasítja. Ez esetben az érvényesítő az utalványrendeletet „az utalványozás érvényesítése utasításra történt” záradékkal köteles ellátni. Az utasítás tényéről, és a záradékolásról az érvényesítőnek 8 napon belül értesítenie kell a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetőjét. A további eljárásra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak az irányadók.

X. FEJEZET

UTALVÁNYOZÁS

- 39. §**
- (1) Az utalványozó köteles ellenőrizni, hogy a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése során az Ávr.-ben és a belső szabályzatokban előírtaknak megfelelően jártak-e el, továbbá, hogy a teljesítésigazolás és az érvényesítés megtörtént-e.
 - (2) Utalványozásra a miniszter írásbeli felhatalmazása alapján az MK alkalmazásában álló személy jogosult. Kezelő szerv kijelölése vagy lebonyolító szerv igénybevétele esetén az utalványozó a kezelő szerv vagy a lebonyolító szerv vezetője vagy az általa írásban kijelölt személy lehet.
 - (3) Az utalványozásra jogosult vonatkozásában az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat be kell tartani.
 - (4) Utalványozni – az (5) bekezdésben foglalt kivétellel – a Forrás.Net ügyviteli rendszerből előállított utalványlapon vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.
 - (5) Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett rendelkezéssel lehet.
 - (6) Nem kell utalványozni a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatban a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos költségvetési kiadásokat és kamatbevételeket.
 - (7) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.

XI. FEJEZET

SZAKMAI ÉS PÉNZÜGYI BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG, A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS VISSZAFIZETÉSE

- 40. §**
- (1) A támogatási szerződésben beszámolási kötelezettséget kell előírni, mely szakmai és pénzügyi részből áll.
 - (2) A támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban előírt beszámoló szakmai részének – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – tartalmaznia szükséges a támogatott program, projekt vagy feladat megvalósításának helyét, időpontját és tartalmát (elvégzett feladat paramétereit és elért céljait, eredményeit, és amennyiben szükséges, a támogatott cél megvalósításához szükséges engedélyek igazolását) a pályázati kiírásban, a támogatási szerződésben vagy a támogatói okiratban a szakmai beszámoló elkészítésére meghatározott feltételek szerint.
 - (3) A támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban előírt beszámoló pénzügyi részének – ha pályázati kiírás, támogatási szerződés vagy támogatói okirat másként nem rendelkezik – a következő előírásokat szükséges tartalmaznia:
 - a) a részbeszámoló, beszámoló által érintett időszakban felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített, 12. függelék szerinti összesítőt,
 - b) a személyi juttatásokra, a munkaadókat terhelő járulékokra és a szociális hozzájárulási adóra vonatkozóan cégszerűen aláírt olyan összesítőt, amely tartalmazza
 - ba) a feladatellátásban részt vevő személyek nevét,

- bb) az illetmény bruttó összegét, a levont személyijövedelemadó-előleg mértékét, a munkaadót terhelő járulék és a szociális hozzájárulási adó mértékét, a kifizetés időpontját havonkénti kimutatásban az éves jövedelemre vonatkozóan oly módon, hogy egy esetleges tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek,
 - c) a kötelezettségvállaló szakmai javaslatban szereplő döntése és a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzítettek szerint
 - ca) a költségvetési támogatás felhasználását, azaz a számlaösszesítőben szereplő elszámolt érték 100%-át igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának a (4) bekezdés szerint záradékolt és hitelesített másolatait a költségterv szerinti bontásban, vagy
 - cb) a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek vonatkozásában is – a kötelezettségvállaló kezdeményezése alapján a támogatási szerződésben, megállapodásban vagy támogatói okiratban meghatározott esetben, továbbá a Miniszterelnöki Kabinetirodához a Statútum szerinti jogutódlással kerülő támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban foglalt esetben – a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt és az Ávr. 100. § (3) bekezdése szerinti szűrőpróbaszerű ellenőrzés alapján kiválasztott eredeti vagy hiteles másolatként bekért vagy helyszíni ellenőrzésen rendelkezésre bocsátott bizonylatokat azzal, hogy hiteles másolatként a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. A jelen pontban foglaltak alapján bekért bizonylatok 100%-át vizsgálni szükséges,
 - d) a számla, számviteli bizonylat c) pont szerinti másolatához csatolt alábbi mellékleteket:
 - da) személyi jellegű és járulék költségekre vonatkozóan a személyenként nem beazonosítható módon készített kimutatást, szolgáltatás esetében a visszaigazolt megrendelőt, a szerződést vagy a teljesítésigazolást,
 - db) hirdetés, műsorfüzet esetében az elkészített hirdetést, műsorfüzetet,
 - dc) rendezvény esetében a részletes programot,
 - dd) étkezési, ételmezési, szállodai és éttermi számlák esetében a résztvevők listáját, a felhasználás eseményének a meghatározását és a teljesítésigazolást,
 - de) kiküldetések esetén a kiküldetési rendelvényt, úti jelentést,
 - e) a kedvezményezett által teljesített pénzügyi kifizetéseket igazoló dokumentumokat, így különösen a banki átutalás vagy a pénzügyi kiegyenlítés bizonylatait, készpénzfizetés esetén a pénztári kiadási bizonylatot vagy a számviteli előírásoknak megfelelő egyéb dokumentumok kedvezményezett által hitelesített másolatait, valamint
 - f) mindazokat a dokumentumokat, amelyek a beszámoló részeként a pályázati kiírásban, a támogatási szerződésben vagy a támogatói okiratban meghatározásra kerülnek.
- (4) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányára szövegszerűen fel kell vezetni a költségvetési támogatásból felhasznált összeget és a támogatási szerződés vagy támogatói okirat iktatószámát. A beszámolóhoz csatolt számla, számviteli bizonylat másolatára az eredeti számlával, számviteli bizonylattal történő egyezőségre vonatkozó záradékot kell felvezetni és azt a kedvezményezett aláírásával hitelesíteni.
- (5) A (4) bekezdésben foglaltakon túl a kötelezettségvállaló döntése szerint – az ötvenmillió forintot elérő vagy meghaladó, vagy nagy kockázatot hordozó kötelezettségvállalás esetében – a támogatás kedvezményezettje részére a támogatási szerződésben/támogatói okiratban előírásra kerülhet a bizonylatok könyvvizsgálói nyilatkozattal történő ellátási kötelezettsége. Ez esetben a könyvvizsgálói nyilatkozatnak tartalmaznia kell legalább, hogy a könyvvizsgáló az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumokat tételesen megvizsgálta, igazolja, hogy azok megfelelnek a hatályos számviteli előírásoknak és a jelen támogatói okirat keretében elszámolhatóak a számlaösszesítőben szerepeltetett összegben. A könyvvizsgáló köteles a nyilatkozat végén feltüntetni a kamarai tagság nyilvántartási számát.
- (6) Határon túli támogatás esetén az elszámoláshoz a költségvetési támogatás felhasználási helye szerinti állam jogszabályainak megfelelő pénzügyi bizonylatoknak, számláknak, banki átutalási igazolásoknak, kifizetést igazoló bizonylatok másolatainak és azok hivatalos magyar nyelvű fordításainak a csatolását is szükséges előírni. A hivatalos magyar nyelvű fordítás helyett elfogadható, ha a számviteli bizonylaton, számlán a kedvezményezett magyar nyelven feltünteti annak tartalmát, és büntetőjogi felelősséggel nyilatkozik, hogy az általa rávezetett fordítás megegyezik a számviteli bizonylat, számla tartalmával.

- (7) A kedvezményezett beszámolóját, záró beszámolóját a támogatási szerződésben foglalt határidőn belül a szakmai kezelőnek meg kell vizsgálnia és a támogatás felhasználásáról véleményt írni a teljesítésigazoló felé. A teljesítésigazolásra jogosult személy dönt a kedvezményezett beszámolójának elfogadásáról vagy elutasításáról, illetve visszafizetési kötelezettségéről.
- (8) A támogatott tevékenység lezárása a költségvetési támogatás teljes összegének elszámolásáról készített beszámoló alapján és annak teljesítésigazolására jogosult személy általi elfogadásával történik. A szakmai kezelő erről írásban értesíti a kedvezményezettet a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett.

41. § A támogatási kérelmekkel és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, az Áht. 56/B. §-ában és az Áht. 56/C. §-a szerint előírt, a Kincstár által működtetett monitoring rendszer felé az adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály teljesíti.

XII. FEJEZET

A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK FOLYÓSÍTÁSA

42. § Az Áht. 51. §-át figyelembe véve a költségvetési támogatás folyósítására a kötelezettségvállalás dokumentumában foglalt formában, mértékben és időpontokban kerül sor.

43. § A kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítését a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály – kezelői szervi megállapodás/lebonyolítói megállapodás esetén a kezelő szerv/lebonyolító szerv – végzi, valamint a támogatási szerződések vagy támogatói okiratok teljesítési folyamatának nyilvántartását vezeti.

44. § Az Ávr. 89. § (1) bekezdése szerint költségvetési támogatás folyósítására csak azt követően kerülhet sor, hogy az előirányzat kezelő szerve a Kincstár részére eljuttatta a támogatási döntés Ávr. 102/F. § (2) bekezdése szerinti adatait. Ennek teljesítéseként a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a Kincstárt 7 napon belül értesíti a támogatási szerződéssel kapcsolatban bekövetkezett, bejelentésre kötelezett változásokról.

8. Költségvetési támogatások felhasználásának ellenőrzése

- 45. §** (1) A költségvetési támogatások ellenőrzésére a 15. §-ban foglaltak irányadóak.
- (2) A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben helyszíni ellenőrzésre is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzés során vizsgálni kell a költségvetési támogatás felhasználását, az eredeti számlák záradékolását, a költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések, beruházások, felújítások megtörténtét, a beszerzett tárgyi eszközök üzembe helyezését, illetve leltárba vételét és meglétét. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól és az abból levont következtetésekről jegyzőkönyv készül.

XIII. FEJEZET

ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

46. § A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok alakulásáról, azok módosításáról és a teljesítésről – a főkönyvi és analitikus nyilvántartások, valamint az Ávr.-ben és az Áhsz.-ben előírtak alapján – a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve a Pénzügyi és Számviteli Főosztály

- időközi mérlegjelentést,
- időközi költségvetési jelentést,
- éves költségvetési beszámolót,
- zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatást készít.

9. Időközi költségvetési jelentés és időközi (negyedéves) mérlegjelentés összeállítása

47. § (1) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály az időközi költségvetési jelentést havonta, a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszer alkalmazásával készíti el, amelyet a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig, december hónapra vonatkozóan pedig a költségvetési évet követő év február 5-éig tölti fel a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe.

- (2) A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve az eszközök és források alakulására vonatkozó időközi (negyedéves) mérlegjelentést negyedévenként, a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig, a negyedik negyedévre vonatkozó gyorsjelentést a tárgynegyedévet követő február 5-éig, az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló elkészítési határidejével megegyező időpontig készíti el a Kincstár által működtetett elektronikus program alkalmazásával.
- (3) Az időközi költségvetési jelentést és az időközi (negyedéves) mérlegjelentést a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály főosztályvezetője vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által írásban kijelölt személy hagyja jóvá és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár írja alá.
- (4) A Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok időközi mérlegjelentéseinek felülvizsgálatáról, azok esetleges javítottásáról, jóváhagyásáról a Pénzügyi és Számviteli Főosztály gondoskodik.

10. Az éves költségvetési beszámoló összeállítása

- 48. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokról az éves költségvetési beszámolót az Áhsz.-ben foglaltak szerinti formában és tartalommal kell elkészíteni, és a Kincstár által közreadott számítástechnikai program segítségével elektronikus módon kell továbbítani a Kincstár részére.
 - (2) A fejezeti összesített éves költségvetési beszámolóját a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár intézkedése szerinti határidőre, de legkésőbb a költségvetési évet követő év március 20-áig, a közvetlen és kormánybiztosok tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokra tárgyévet követő év június 15-ig kell összeállítani.
- 49. §**
- (1) Az éves költségvetési beszámoló elkészítéséről a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár utasítására a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője – a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetőjével együttműködve – gondoskodik.
 - (2) A fejezeti összesített beszámolót a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, mint gazdasági vezető és a közigazgatási államtitkár, mint a szerv vezetője a kiállítás helyének és időpontjának feltüntetésével írja alá.
- 50. §**
- (1) Az Áhsz. alapján az éves költségvetési beszámoló elkészítését megelőzően, annak alátámasztásaként, illetve a könyvelés ellenőrzése céljából főkönyvi kivonatot kell készíteni.
 - (2) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése a főkönyvi könyvelésből a Forrás.Net ügyviteli rendszerben regisztrált adatokból automatikusan és zárt rendszerben történik.
 - (3) Az éves költségvetési beszámoló elkészítése időpontjáig végre kell hajtani valamennyi havi, negyedéves és éves könyvelési és zárlati feladatot.
 - (4) A mérlegkészítés időpontjáig a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározottak szerint leltározni kell a mérlegben kimutatásra kerülő tételeket, el kell készíteni a leltárt, rendezni kell a leltáreltéréseket, továbbá el kell végezni a mérleg tételeinek értékelését, és el kell számolni az értékvesztéseket, valamint az esetleges értékhelyesbítéseket.
 - (5) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatokról – a jogszabályban meghatározottak szerint – a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató programnak megfelelő számszaki beszámolót a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve a Pénzügyi és Számviteli Főosztályon főkönyvi könyvelést végző – jogszabálynak megfelelő képesséssel rendelkező – munkatárs készíti el, és adja át a Költségvetés és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője, illetve a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére jóváhagyás és aláírás céljából.
 - (6) A beszámolási feladatok szervezéséről, lebonyolításáról, elvégzéséről a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztállyal együttműködve a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője gondoskodik.

11. A zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatás

- 51. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok zárszámadáshoz kapcsolódó adatszolgáltatása számszaki és szöveges részből áll.
 - (2) A számszaki rész – az államháztartásért felelős miniszter által kiadott zárszámadási köriratban meghatározottak szerint, az általa kiadott számítástechnikai programmal elkészített fejezeti indoklási tábla formájában – az előirányzatok teljesülését mutatja.

- (3) A szöveges részben az államháztartásért felelős miniszter zárszámadási köriratában foglaltak szerinti tartalommal és formában, fejezeti kezelésű előirányzatokként kerül értékelésre az éves előirányzat felhasználása, az azokból megvalósult feladatok bemutatása.
- (4) A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek tartoznak felelősséggel a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatok tekintetében a zárszámadás szöveges indokolásának elkészítéséért és tartalmáért. Az előirányzatok és intézményi címek szakmai felügyeletét ellátó szervezeti egységének, valamint kezelő szervének – az éves költségvetési beszámoló, valamint a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.
- (5) Az előirányzatok szöveges indokolásának elkészítéséért, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár és a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály koordinálásával az illetékes szakmai felügyeletet ellátó személy, és a kezelő szervek a felelősek. A Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály az államháztartásért felelős miniszter által kiadott zárszámadási tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi, valamint határozza meg a feladat- és hatásköröket, határidőket a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyását követően.
- (6) A zárszámadás összeállításáért, a határidők betartásáért a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály a felelős.

12. Költségvetési maradvány megállapítása, jóváhagyása, elszámolása és felhasználása

- 52. §**
- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatban költségvetési évben teljesített bevételek és kiadások különbözete a költségvetési maradvány. A költségvetési maradvány megállapításának módját, szabályait az Ávr. és az Áhsz. szabályozza, és összegét az éves költségvetési beszámolóban kell bemutatni.
 - (2) Az előző költségvetési évben keletkezett, kötelezettségvállalással terhelt költségvetési maradvány felhasználását, az Ávr. 150. §-a szabályozza. A kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány/meghiúsulás miatt kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány befizetési kötelezettségének rendjét az Ávr. 150. § (4) bekezdése, továbbá az Ávr. 152. § (2) bekezdése szabályozza.
 - (3) A keletkezett – kötelezettségvállalással terhelt és nem terhelt (szabad) – költségvetési maradványról az államháztartásért felelős miniszter részére történő, az Ávr.-ben előírt elszámolás elkészítéséről és annak befizetéséről a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – gondoskodik.
 - (4) A költségvetési maradvány államháztartásért felelős miniszter általi jóváhagyását követően a fejezeti kezelésű előirányzatok maradványát a miniszter hagyja jóvá.
 - (5) A Megtakarítási Alap terhére történő finanszírozásra vonatkozó kérelmek szöveges elkészítéséért, illetve az intézményi címet érintő kérelmek szöveges indokolásának jóváhagyásáért a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály vezetője a felelős. A megfelelő szakmai indoklással ellátott és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárhoz eljuttatott kérelem alapján a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az Ávr. 153. §-a szerinti előterjesztés elkészítése céljából megkereséssel fordul az államháztartásért felelős miniszter felé.
 - (6) A központi kezelésű előirányzatok szabad előirányzatai a költségvetési év utolsó napján törlésre kerülnek, költségvetési maradvánnyal nem rendelkeznek.

13. A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásáról történő pénzügyi és szakmai beszámolási kötelezettség

- 53. §**
- (1) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelőjének, illetve kezelő szervének – az éves költségvetési beszámoló, illetve a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.
 - (2) A fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelője, illetve kezelő szerv az (1) bekezdés szerinti beszámolóját (értékelését) a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály által – a zárszámadás elkészítéséhez igazodóan – meghatározott határidőre készíti el és küldi meg a Költségvetési és Intézményfelügyeleti Főosztály részére.

**Az építési és közlekedési miniszter 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítása
az Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

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

- 1. §** Az Építési és Közlekedési Minisztérium (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 Építési és Beruházási Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 1/2022. (VI. 28.) ÉBM utasítás.

Lázár János s. k.,
építési és közlekedési miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasításhoz

AZ ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**I. FEJEZET****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. A minisztérium jogállása, alapadatai és tevékenysége**

- 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:
1. elnevezése: Építési és Közlekedési Minisztérium;
 2. rövidített elnevezése: ÉKM;
 3. elnevezése angol nyelven: Ministry of Construction and Transport;
 4. elnevezése német nyelven: Ministerium für Bau und Verkehr;
 5. elnevezése francia nyelven: Ministère de la Construction et des Transports;
 6. alapításáról rendelkező jogszabály: Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény;
 7. hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte és száma: 2022. szeptember 29., KIHÁT/642/3/2022.;
 8. vezetője (a fejezetet irányító szerv vezetője): az építési és közlekedési miniszter (a továbbiakban: miniszter);
 9. alapítója: az Országgyűlés;
 10. az alapítás időpontja: 2022. május 24.;
 11. székhelye: 1054 Budapest, Alkotmány utca 5.;

12. telephelyei:
 - 1054 Budapest, Garibaldi utca 2.,
 - 1051 Budapest, Széchenyi István tér 7–8.,
 - 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.,
 - 1103 Budapest, Kőér utca 2/A.,
 - 1066 Budapest, Teréz körút 38.,
 - 1185 Budapest, Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér,
Fenntartási Centrum, 216. épület (J–K) szárny I. emelet
 - 2900 Komárom, Szent István tér 3.,
 - 7700 Mohács, Indóház utca 2.,
 - 8600 Siófok, Krúdy sétány 2.,
 - 3910 Tokaj, Benedek utca 27.,
 - 2220 Vecsés, Lincoln út 1.,
 - 1036 Budapest, Árpád fejedelem útja 79.,
 - 1138 Budapest, Váci út 188.,
 - 6727 Szeged, Lechner tér 14.,
 - 1055 Budapest, Bihari János u. 5.,
 - 1146 Budapest, Hermina út 49.,
 - 1146 Budapest, Cházár András utca 12.,
 - 9300 Csorna, Mártírok tere 6.,
 - 4600 Kisvárda, Mátyás király u. 107.,
 - 8800 Nagykanizsa, Erzsébet tér 21.,
 - 4031 Debrecen, Szoboszlói út 4–6.,
 - 6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky u. 64–67.,
 - 1119 Budapest, Than Károly u. 3–5.;
13. postacíme: 1054 Budapest, Alkotmány u. 5.;
14. adószáma: 15847397-2-41;
15. általános forgalmi adóalanyiségének ténye: alanya az általános forgalmi adónak;
16. számlavezetője: a Magyar Államkincstár;
17. kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00003582-06010016;
18. KSH száma: 15847397-8411-311-01;
19. PIR törzsszáma: 847395;
20. államháztartási
 - a) alaptevékenysége: a minisztérium a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) meghatározott feladatokat alaptevékenységként látja el,
 - b) kormányzati funkció szerinti besorolás:
 - ba) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - bb) 013210 Átfogó tervezési és statisztikai szolgáltatások,
 - bc) 013330 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés,
 - bd) 013360 Más szerv részére végzett pénzügyi-gazdálkodási üzemeltetési, egyéb szolgáltatások,
 - be) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - bf) 041140 Területfejlesztés igazgatása,
 - bg) 044310 Építésügy igazgatása,
 - bh) 044320 Építőipar támogatása,
 - bi) 045120 Út, autópálya építése,
 - bj) 045130 Híd, alagút építése,
 - bk) 045220 Vizi létesítmény építése (kivéve: árvízvédelmi létesítmények),
 - bl) 045320 Vasút építése,
 - bm) 062010 Településfejlesztés igazgatása,
 - bn) 062020 Településfejlesztési projektek és támogatásuk,
 - bo) 041170 Műszaki vizsgálat, elemzés,
 - bp) 045110 Közúti közlekedés igazgatása és támogatása,

- bq) 045160 Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása,
 - br) 045190 Közúti közlekedési eszközök műszaki vizsgálata,
 - bs) 045210 Vízi közlekedés igazgatása és támogatása,
 - bt) 045310 Vasúti közlekedés igazgatása és támogatása,
 - bu) 045410 Légi szállítás igazgatása és támogatása,
 - bv) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
 - c) államháztartási szakágazati besorolás: 841103 Minisztériumok tevékenysége.
- (3) A minisztérium vállalkozási tevékenységének felső határa: vállalkozási tevékenységből származó éves kiadásai nem haladhatják meg a módosított kiadási előirányzat 20%-át.
- (4) A minisztérium alapfeladatai ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetésének XVI. Építési és Közlekedési Minisztérium fejezete.

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

2. A minisztérium szervezete

- 3. §**
- (1) A minisztériumban
- a) a miniszter,
 - b) közigazgatási államtitkár,
 - c) államtitkár,
 - d) helyettes államtitkár és
 - e) miniszteri biztos
- működik.
- (2) E Szabályzat alkalmazásában felsővezető a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár és a helyettes államtitkár.
- (3) A minisztérium önálló és nem önálló szervezeti egységeire vonatkozó általános rendelkezéseket a III. Fejezet tartalmazza.
- (4) A minisztérium szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.
- (5) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (6) A minisztérium önálló és nem önálló szervezeti egységeinek felsorolását a 3. függelék tartalmazza.
- (7) A 4. függelék tartalmazza
- a) a miniszter által irányított 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 gazdasági társaságokat, valamint a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető megnevezését.
- (8) A közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések kiadmányozási rendjét az 5. függelék tartalmazza.
- (9) A minisztérium hivatali szervezetét érintő munkáltatói jogok felsorolásának, átruházásának és gyakorlásának részletes szabályait a minisztérium közszolgálati szabályzata tartalmazza.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között irányítja a minisztériumot.
- (2) A miniszter, mint a minisztérium vezetője
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) meghatározza és jóváhagyja az egyes ágazatok célkitűzéseit,
 - c) jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,

- d) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzzi a köztársasági elnöki határozatot,
 - e) 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) gyakorolja a jogszabályban meghatározott alapítói jogokat, ennek keretében a pénzügyminiszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről,
 - g) gyakorolja a tulajdonosi jogokat,
 - h) kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg,
 - i) ellátja azokat a feladatokat, gyakorolja azokat a hatásköröket, amelyeket jogszabály számára meghatároz.
- (3) A miniszter közvetlenül irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár,
 - d) az építészeti államtitkár,
 - e) a közlekedésért felelős államtitkár,
 - f) a Miniszteri Kabinet vezetője (a továbbiakban: a miniszter kabinetfőnöke), és
 - g) a miniszteri biztosok tevékenységét.
- (4) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (5) A parlamenti államtitkár jogosult a „miniszterhelyettes” cím használatára.
- (6) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén – a Kit. 21. § (3) bekezdés első fordulatában meghatározott hatáskör kivételével – a miniszter által esetileg kijelölt államtitkár látja el.
- (7) 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 kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - c) a Magyarország állami kitüntetéseinek adományozására a miniszterelnöknek adott javaslat megtétele tekintetében,
 - d) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - e) a miniszter által adományozható elismerés oklevelének aláírásában.

5. § A miniszter munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

4. A miniszter kabinetfőnöke

6. § A Miniszteri Kabinetet a miniszter kabinetfőnöke vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter irányítja.

7. § A miniszter kabinetfőnöke

- a) ellátja a miniszter által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
- b) közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét és meghatározza azok munkarendjét,
- c) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
- d) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- e) gondoskodik a miniszterhez érkező közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok kivizsgálásáról, szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,

- f) feladatai hatékony ellátása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium felsővezetőivel, a miniszteri biztossal, valamint a szervezeti egységek vezetőivel,
- g) feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

8. § A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása vagy távolléte esetén a Miniszteri Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

5. A közigazgatási államtitkár

- 9. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó, a Kit. hatálya alá tartozó helyettes államtitkárok, szakmai vezetők és ügyintézők, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartozó munkavállalók feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 72. §-a alapján a vasúti igazgatási szervvel kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban álló foglalkoztatottak kivételével.
 - (2) A közigazgatási államtitkár igazgatási irányítási feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
 - (3) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja – a kinevezés kivételével – a munkáltatói jogokat a miniszteri kabinetben foglalkoztatott politikai tanácsadó, valamint a miniszteri és az államtitkári kabinetet vezető kabinetfőnök felett.

- 10. §** A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységeinek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszter által Kormány munkatervéhez tett javaslatok előkészítését,
 - b) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, kormányhatározatokban és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - c) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - d) döntések, szabályzatok, valamint intézkedések kiadását kezdeményezheti az arra jogosult minisztériumi vezetőnél,
 - e) felel a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező kormány-előterjesztések, kormányjelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei (a továbbiakban együtt: előterjesztés) észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi a véleményezési határidők meghatározását és megtartását,
 - f) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumhoz érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a minisztériumi álláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,
 - g) irányítja a minisztérium egységes szempontok alapján történő jogszabály-előkészítési tevékenységét és a közigazgatási feladatok ellátását,
 - h) felel a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányúléssel, kabinetülésekkel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - i) felel a minisztérium nemzetközi és európai uniós feladatainak összehangolásáért,
 - j) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - k) felelős a minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: NISZ) közötti kapcsolattartásért, és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseléséért.

- 11. §** A közigazgatási államtitkár a minisztérium hivatali egységei tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
1. meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 2. folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezeten irányító feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 3. koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 4. a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és béren kívüli juttatási kereteinek, valamint a személyi juttatás előirányzatát terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 5. koordinálja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 6. figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 7. irányítja a minisztérium nyílt és minősített iratkezelésével összefüggő tevékenységet,
 8. irányítja a minisztérium védelmi jellegű feladatainak ellátását,
 9. kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium belső kontrollrendszerét, és ezen belül működteti a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét,
 10. kialakítja, működteti és irányítja a belső ellenőrzést, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint éves ellenőrzési jelentését, továbbá a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
 11. a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben az irányító szerv vezetőjének, illetve a fejezetet irányító szerv vezetőjének jogköreit,
 12. jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő kiutazások indokoltságáról,
 13. a miniszter által átruházott hatáskörben, a minisztérium igazgatási költségvetése és az igazgatásra leadott szakmai keretek tekintetében írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, teljesítésigazolásra, utalványozásra jogosult személyeket, a kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási és utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, továbbá ezen felhatalmazó rendelkezés alapján az igazgatási költségvetés tekintetében, értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,
 14. kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritás irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
 15. ellátja a minisztérium adatvédelmi tevékenységének felügyeletét, ennek keretében irányítja az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
 16. ellátja a minisztérium ügyfélszolgálatának működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár és
 - d) az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Humánpolitikai Főosztály vezetőjének,
 - b) a Biztonsági és Iratkezelési Főosztály vezetőjének és
 - c) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 14. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár és a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

6. Az államtitkárok

- 15. §** A minisztériumban
- parlamenti államtitkár (miniszterhelyettes),
 - állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár,
 - építészeti államtitkár és
 - közlekedésért felelős államtitkár
- működik.
- 16. §** (1) Az államtitkárok általános feladataiként
- a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Kit. 4. §-a szerinti hatásköröket,
 - intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki,
 - az általuk irányított szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – szükség esetén egyeztetések lefolytatásával – gondoskodnak a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviselik azt,
 - a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét, gondoskodnak a feladatkörüket érintő kommunikációs tevékenység ellátásáról,
 - feladatkörükben, illetve meghatalmazás alapján képviselik a minisztériumot társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
 - koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőikkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
 - ellenjegyzik az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választervezeteit,
 - javaslatot tesznek a miniszter számára díjak, kitüntetések adományozására,
 - előkészítik a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket, így különösen a támogatási szerződések, támogatói okiratokat, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodásokat, közreműködnek a támogatás biztosításához szükséges kötelezettségvállalási dokumentumok, támogatási szerződéseket, támogatói okiratok, megállapodások megkötésében, a támogatás pénzügyi teljesítésében, valamint gondoskodnak a támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzéséről, helyszíni ellenőrzés lebonyolításáról,
 - az általuk irányított szervezeti egységek feladatkörébe tartozó ügyekben előkészítik az Alkotmánybíróságról szóló 2011. évi CL. törvény 57. § (1b) bekezdése szerinti véleményt, és – közigazgatási államtitkári jóváhagyást követően – intézkednek annak kiadmányozásáról,
 - ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.
- (2) Az államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.
- (3) Az államtitkár feladatait a tisztség betöltetlensége esetén a miniszter által kijelölt felsővezető látja el.
- (4) Az államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén történő helyettesítésére a 20. §-ban, a 23. §-ban, a 27. §-ban és a 31. §-ban foglaltak az irányadók.

7. A parlamenti államtitkár

- 17. §** (1) A parlamenti államtitkár ellátja a nemzetpolitikai stratégia minisztériumi szintű megvalósításáért felelős vezető feladatait, valamint közreműködik a Kormány általános politikája minisztériumi megvalósításának stratégiai irányításában. E feladatai keretében
- miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését,
 - 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,
 - közreműködik a minisztériumhoz tartozó ágazatok fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - a miniszter által kijelölt ügyekben ellátja a minisztériumhoz tartozó ágazatok közötti koordinációs feladatokat,
 - felügyeli, összehangolja és elemzi a minisztériumi stratégia kiemelt projektjeinek végrehajtását, ennek keretében javaslatot fogalmazhat meg a végrehajtással összefüggésben,
 - intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál,
 - tájékoztatást kérhet az államtitkároktól a szakterületükhöz tartozó feladatok előrehaladásáról,
 - politikai szempontból véleményezheti az európai uniós forrásból megvalósuló projekteket, és azokra javaslatot tehet,
 - koordinálja a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,
 - 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.
- (2) A parlamenti államtitkár ellátja a minisztérium tájékoztatási tevékenységével kapcsolatos feladatokat, amelynek keretében
- irányítja, szervezi és összefogja a minisztérium kommunikációját, gondoskodik a folyamatos, összehangolt és kiegyenlített minisztériumi kommunikáció megteremtéséről,
 - kommunikációs szempontból jóváhagyja a parlamenti válaszokat,
 - segíti a minisztert a kormányzati kommunikáció megvalósításában háttéranyagok, elemzések és összefoglalók készítésével, valamint kommunikációs tartalomra vonatkozó javaslatok megtételével,
 - a miniszter részére előkészítő anyagokat, háttéranyagokat, közleményterveket, kommunikációs vázlatokat készít.
- (3) A parlamenti államtitkár az állami építési beruházásokért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 96. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen
- az energetikai rendszert érintő beruházások és a védelmi ipari beruházások kivételével összehangolja és felügyeli az olyan állami infrastruktúra-beruházások előkészítését és megvalósítását, amelyeket a Kormány nem utal más tárca hatáskörébe,
 - ellátja a központi költségvetési forrásból megvalósuló vízimunkák és vízellátási létesítmények műszaki tervezésével, előkészítésével és megvalósításával összefüggő koordinációs és ellenőrzési feladatokat,
 - a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, állami tulajdonú gazdasági társaságok útján gondoskodik a jogszabály vagy a Kormány döntése alapján, költségvetési forrásból megvalósítandó fejlesztésekhez szükséges építetói, illetve közbeszerzés-lebonyolítói, beruházás-lebonyolítói és műszaki ellenőri feladatok ellátásáról, valamint azok ellátását folyamatosan ellenőrzi,
 - a vasúti beruházások esetében a Kormány által jóváhagyott nyomvonal alkalmazásával, valamint a Kormány döntése szerinti általános fejlesztési követelmények figyelembevételével jár el, nyomon követi azoknak a Kormány döntése szerinti megvalósulását.
- 18. §** A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja
- a magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár,
 - az útépitési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár,
 - a vasúti beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár,
 - a víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár,

- e) a Parlamenti Főosztály vezetőjének és
- f) a Kommunikációs Főosztály vezetőjének (a továbbiakban: sajtófőnök) tevékenységét.

- 19. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
(3) A parlamenti államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.

- 20. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – távolléte vagy akadályoztatása esetén a kabinetfőnöke helyettesíti.

8. Az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár

- 21. §** Az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár az állami építési beruházásokért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 96. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen

- a) a minisztérium hatáskörébe tartozó állami beruházások előkészítésével, tervezésével és megvalósításával összefüggő társadalmi egyeztetéseket koordinálja,
- b) a minisztérium feladatkörébe tartozó fejlesztésekkel kapcsolatban állásfoglalást ad a társadalmi igények alapján,
- c) a minisztériumhoz érkező társadalmi igényeket összehangolja,
- d) az állami beruházások önkormányzati kapcsolatrendszerét koordinálja,
- e) az állami beruházások megvalósulásával kapcsolatban javaslatot tesz,
- f) nyomon követi az állami beruházások megvalósulását,
- g) a minisztérium döntés-előkészítése során javaslatot tesz a felmerült társadalmi igények szerint,
- h) tájékoztatást kérhet, együttműködik a helyettes államtitkárokkal és a minisztérium felügyelete alá tartozó cégekkel a szakterületükhöz tartozó, állami beruházások tekintetében.

- 22. §** (1) Az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) Az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke, valamint az Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.
(3) Az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.

- 23. §** Az állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – eltérő döntése hiányában – a kabinetfőnöke helyettesíti.

9. Az építészeti államtitkár

- 24. §** (1) Az építészeti államtitkár a kulturális javak védelméért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 102. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen

- a) gondoskodik a kulturális örökségvédelem kulturális javakkal kapcsolatos országos céljainak, feladatainak és követelményrendszerének tervezéséről, és felügyeli azok kidolgozását, működtetését és végrehajtását,
- b) felügyeli a kulturális javak védelmével összefüggő jogszabályok előkészítését,
- c) felügyeli a kulturális javak védelmével összefüggő hatósági és nem hatósági feladatok végrehajtását,
- d) gondoskodik a kulturális javak nyilvántartásáról és az ehhez kapcsolódó informatikai és egyéb feladatok ellátásáról,
- e) felügyeli a kulturális javak védelme ügyében a hazai szervezetekkel való kapcsolattartást,
- f) felügyeli a kulturális javak védelme ügyében az európai uniós és nemzetközi kapcsolattartást,
- g) felügyeli a szakmai illetékességébe tartozó célelőirányzatok felhasználását,
- h) gondoskodik a Kulturális Javak Bizottsága örökségvédelmi tanácsadó testület működtetéséről.

- (2) Az építészeti államtitkár az építészeti stratégia alkotásban való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 97. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen

- a) koordinálja a fenntartható nemzeti építészeti stratégia alkotást,

- b) felügyeli a más minisztériumokkal, központi államigazgatási szervekkel való kapcsolattartást,
 - c) felügyeli a külföldi és belföldi szakmai kapcsolattartás folyamatosságát, minőségét és eredményességét,
 - d) koordinálja és felügyeli a kommunikációt és szakmai kapcsolattartást a magyar építész kamarák, szakmai szervek, oktatási intézmények vezetőivel,
 - e) koordinálja és felügyeli az országos és nemzetközi szintű építészeti vonatkozású rendezvények, kiállítások, események sikeres és magas színvonalú megvalósítását,
 - f) tervvéleményezési feladatokat lát el vagy delegál, felügyeli azokat tervtanácsi, bírálóbizottsági, illetve egyéb szinten,
 - g) az építészeti minőség megőrzése, fejlesztése vagy biztosítása érdekében tanácsadói, véleményezési feladatokat lát el.
- (3) Az építészeti államtitkár az építésgazdaságért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 97. §-ában meghatározott feladatokat, ennek keretében
- a) gondoskodik az építésgazdaság teljesítményének, hatékonyságának fokozásáról és felügyeli az arra vonatkozó programok kidolgozását, működtetését és végrehajtását,
 - b) felügyeli az építésgazdasággal és az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásával összefüggő jogszabályok előkészítését,
 - c) felügyeli az építésgazdasági stratégiák kidolgozását és végrehajtását,
 - d) felügyeli az építésügyi szabványosítással kapcsolatos folyamatokat,
 - e) felügyeli a Magyar Út- és Vasútügyi Társaság által koordinált útügyi és vasúti műszaki előírás módosítások szakmai előkészítését,
 - f) felügyeli a szakmai illetékességébe tartozó célelőirányzatok felhasználását,
 - g) felügyeli az építésügyi képzési rendszer fejlesztését,
 - h) közreműködik a gazdaság újraindítása érdekében meghozandó, az építőipari ellátásbiztonság szempontjából stratégiai jelentőségű nyersanyagok és termékek kivitelével kapcsolatos regisztrációs eljárásról és egyéb intézkedésekről szóló 402/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 402/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet] kapcsán a döntés-előkészítéshez és kiadmányozáshoz kapcsolódó miniszteri feladatok ellátásában,
 - i) felügyeli a Kormány általános politikájával összefüggő építés innovációs feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések végrehajtását.
- (4) Az építészeti államtitkár a kulturális örökség védelméért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 102. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen
- a) gondoskodik az építészeti, műemlékvédelmi és régészeti szabályozási struktúra minőségi és szolgáltatásközpontú kialakításáról,
 - b) gondoskodik azoknak az egyéb építészeti, műemlékvédelmi és régészeti feladatok ellátásáról, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz a miniszter a feladatkörébe utal,
 - c) felügyeli a feladatkörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének előkészítését,
 - d) ellátja – a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendeletben meghatározott kivétellel – az Országos Építészeti Tervtanács elnöki feladatait és kiadmányozza az elnöki feladatokkal összefüggő iratokat,
 - e) ellátja a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügy tárgyát képező építmény esetében a tervpályázati bíráló bizottság és az Országos Építészeti Tervtanács elnöki teendőit,
 - f) előkészíti és felügyeli a minisztert megillető elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos feladatellátást,
 - g) gondoskodik az örökségvédelmi hatóság feletti felügyeleti hatáskör gyakorlásáról,
 - h) felügyeli a miniszter világörökségi, valamint a világörökségi várományos területekkel kapcsolatos, a világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvényben (a továbbiakban: Vötv.), a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvényben (a továbbiakban: Kötv.) és azok végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatainak ellátását,
 - i) felügyeli a világörökségi és világörökségi várományos területek közhiteles hatósági nyilvántartásának vezetését,
 - j) gondoskodik a világ kulturális és természeti örökségének védelméről szóló, az Egyesült Nemzetek Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete Általános Konferenciájának ülészakán Párizsban, 1972. november 16-án elfogadott egyezmény kihirdetéséről szóló 1985. évi 21. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokról a hazai világörökségi helyszínek megóvása, fenntartása és kezelése érdekében,

- k) gondoskodik az UNESCO Világörökség Központtal történő kapcsolattartásról és együttműködésről, képviseli Magyarországot, mint részes államot a Világörökség Bizottság ülésein és egyéb nemzetközi világörökségi fórumokon,
 - l) gondoskodik az UNESCO és egyéb nemzetközi egyezmény végrehajtásából fakadó, az Európa Tanács, illetve az Európai Unió kulturális örökségvédelmi tárgyú programjaiból eredő, feladatkörébe tartozó hazai feladatok ellátásáról,
 - m) felügyeli a Kormány által a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt kiemelt kulturális fejlesztéspolitikai, beruházási és ezekkel összefüggő egyéb feladatokat,
 - n) felügyeli a feladatkörébe tartozó kulturális örökségi értékek számbavételét és nyilvántartását és az ehhez kapcsolódó tudományos feladatok ellátását, valamint a régészeti örökség számbavételét, nyilvántartását, védendő területeinek meghatározását, védetté nyilvánítását, védelmét, megőrzését,
 - o) gondoskodik a műemléki értékek védetté nyilvánításáról, illetve annak megszüntetéséről szóló döntések előkészítéséről, felügyeli a műemléki értékek és a védelem alá vont területek védelmét, megőrzését és nyilvántartását,
 - p) felügyeli az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2014–2021-es időszakában a Kultúra program alatti örökségvédelemmel összefüggő tervezési feladatait, valamint a HU07 Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása program tekintetében a programoperátor tevékenységéhez fűződő feladatokat, valamint a HU11 Kapacitásfejlesztés és intézményközi együttműködés program HU11-0008-PP4-2013 azonosítószámú, A kulturális örökség gazdasági és társadalmi hatásainak feltárása elnevezésű projekt tekintetében a projektgazda feladatait.
- (5) Az építészeti államtitkár az építésügyi szabályozásért és építéshatósági ügyekért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 98. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen
- a) előkészíti az építési folyamatra és az építészeti-műszaki tevékenységgel összefüggő szakmai kamarákra vonatkozó jogszabályokat,
 - b) gondoskodik az építésügyi hatóság feletti felügyeleti hatáskör gyakorlásáról,
 - c) felügyeli és gondoskodik az Országos Építésügyi Nyilvántartás, az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központ, valamint az Országos Területfejlesztési és Területrendezési Információs Rendszer (TEIR) működtetéséről.
- (6) Az építészeti államtitkár a településfejlesztésért és településrendezésért, a településkép védelméért és a területrendezésért való felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 99- 101. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen
- a) gondoskodik a településfejlesztésre és településrendezésre, valamint a területrendezésre vonatkozó jogszabályok előkészítéséről,
 - b) gondoskodik az építményekre vonatkozó korszerű településrendezési és építési követelmények meghatározásáról,
 - c) gondoskodik a kiemelt térségekre vonatkozó különös területrendezési előírások meghatározásáról,
 - d) előkészíti az országos jelentőségű településképi követelményeket, és elősegíti a településképi szempontból kiemelten meghatározó területre vonatkozó településkép-érvényesítési eszközök érvényesülését,
 - e) szakmailag felügyeli és támogatja a települési önkormányzatok településrendezési és településkép-védelmi hatósági tevékenységét,
 - f) figyelemmel kíséri a reklámhordozók és reklámhordozót tartó berendezések általános településképi hatásait, és szükség esetén javaslatot tesz az országos szintű szabályozás módosítására,
 - g) felügyeli a barnamezős területek közhiteles hatósági nyilvántartásának felállítását és gondoskodik annak naprakész vezetéséről.
- (7) A főépítész tevékenységről szóló kormányrendelet szerinti országos főépítész az építészeti államtitkár.

25. § Az építészeti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár,
- b) az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- c) a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár,
- d) a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár,
- e) a Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály vezetőjének és
- f) a Támogatáskezelési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 26. §** (1) Az építészeti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) Az építészeti államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
(3) Az építészeti államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.
- 27. §** Az építészeti államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén – eltérő döntés hiányában – a kabinetfőnöke helyettesíti.

10. A közlekedésért felelős államtitkár

- 28. §** A közlekedésért felelős államtitkár felelőssége keretében ellátja a Statútum rendelet 102/A. §-ában meghatározott feladatokat, így különösen
- a) a kormányzat ágazati célkitűzései alapján meghatározza a közlekedéspolitika fejlesztési irányait, összehangolja a közlekedéspolitikai célkitűzéseket, a közlekedésfejlesztés fő irányait, a közlekedési szolgáltatásokkal kapcsolatos koncepcionális kérdéseket, valamint szervezi, önállóan irányítja és felügyeli a közlekedéspolitikai feladatok végrehajtását, kivéve a költségvetési, az Európai Hálózatfejlesztési Eszköz (a továbbiakban: CEF) forrásokból finanszírozott fejlesztésekkel kapcsolatos állami feladatok koordinációját,
 - b) ellátja a közlekedési ágazatot érintően a szakképzésről szóló törvényben a Kormány ágazatért felelős tagja számára meghatározott feladatokat,
 - c) egyetértése esetén jóváhagyja a kijelölési bizottság döntési javaslatait,
 - d) irányítja a jogellenes légiközlekedési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátását,
 - e) felügyeli a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport és a Légiközlekedés Védelmi Bizottság szakmai tevékenységét,
 - f) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja az országos közutak kezelésének szabályozásáról szóló jogszabályban foglalt, az országos közutak közútkezelője által ellátható építetési feladatok projektlistáját tartalmazó szerződés jóváhagyását,
 - g) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja az intelligens közlekedési rendszerek (a továbbiakban: ITS) üzemeltetésével, és a Nemzeti Hozzáférési Pont működtetésével kapcsolatos követelmények teljesítésének értékelését,
 - h) irányítja, szervezi és összehangolja a közlekedési szakpolitikák hazai és nemzetközi (két- és többoldalú, valamint európai uniós) vonatkozásait, az ezzel foglalkozó fórumokon képviseli a minisztert, illetve gondoskodik annak képviseletéről,
 - i) a logisztika területén horizontális koordinációs feladatainak ellátása keretében:
 - ia) kialakítja a logisztikai ágazat szakpolitikai koncepcióját és a szakmai munkaprogramot az európai uniós és nemzetközi eljárások és irányelvek figyelembevételével az érintett szakterületek bevonásával,
 - ib) kapcsolatot tart a logisztika területén működő szakmai szervezetekkel és érdekképviseletekkel,
 - ic) részt vesz a logisztikai rendszerek, szolgáltatások és fejlesztések szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációjában,
 - id) javaslatot dolgoz ki a hazai és nemzetközi logisztikai kapcsolatok fejlesztésére, részt vesz e kapcsolatok létrehozásában és előkészítésében,
 - ie) nyomon követi az európai uniós és hazai támogatással megvalósuló logisztikai és a logisztikai projektekkel összefüggő egyéb projekteket,
 - if) részt vesz a logisztikai interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában,
 - ig) javaslatot tesz az intermodális logisztikai központok infrastruktúra hálózat fejlesztésére és részt vesz annak kialakításában,
 - j) ellátja a Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogram és a Közúti Közlekedésbiztonsági Intézkedési Terv szakmai irányítását,
 - k) a miniszter távolléte vagy akadályoztatása esetén a jogszabályokban, illetve a Kormány által megállapított módon és rendben, a miniszter utasításai szerint ellátja Magyarország képviseletét a Közlekedési Tanács ülésein ellátja,
 - l) a miniszter által átruházott hatáskörben tagot delegál a Földrajzinév-bizottságba,

- m) a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló költségvetési szervek és az olyan állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok és alapítványok esetében, amelyek felett a minisztérium tulajdonosi jogot vagy alapítói jogot gyakorol, javaslatot tesz azok közlekedéspolitikáért felelős vezetőinek kinevezése, felmentése tekintetében.

29. § (1) A közlekedésért felelős államtitkár

- a) szakmai irányítást gyakorol
- aa) a közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár és
- ab) a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár felett, és ennek érdekében, a miniszter által átruházott hatáskörben utasítást adhat számukra;
- b) irányítja
- ba) a Közlekedési Stratégiai Főosztályt és
- bb) a Közlekedésbiztonsági Szervezet vezetőjének tevékenységét.

- (2) A légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló 2005. évi CLXXXIV. törvény 3. §-ában és 4. § (1) bekezdésében foglalt feladatok tekintetében a Közlekedésbiztonsági Szervezet vezetője nem utasítható.

30. § (1) A közlekedésért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

- (2) A közlekedésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- (3) A közlekedésért felelős államtitkár kabinetfőnökének munkáját osztályként működő titkárság segíti.

31. §

A közlekedésért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti. A közlekedésért felelős államtitkár hatáskörét a tisztség betöltetlensége esetén – a minisztert helyettesítő jogkörök kivételével – a közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

11. Az államtitkári kabinetfőnök

32. § (1) Az államtitkár kabinetfőnöke

- a) ellátja az államtitkár által meghatározott feladatokat, közreműködik az államtitkári döntések előkészítésében, kormányzati megalapozásuk elősegítésében, valamint végrehajtásuk ellenőrzésében,
- b) közvetlenül vezeti az államtitkár kabinetjét,
- c) – ha a Szabályzat alapján az államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik – közvetlenül irányítja az államtitkár titkársága vezetőjének a tevékenységét,
- d) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
- e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében – a szakterületért felelős, az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár útján – intézkedéseket kérhet a minisztérium szervezeti egységeinek vezetőitől.

- (2) A munkáltatói jogokat a kabinetfőnök felett – az alapvető munkáltatói jogok kivételével – az államtitkár gyakorolja.
- (3) Az államtitkár kabinetfőnökét az államtitkár kabinetjének az általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

12. A helyettes államtitkárok

33. § A minisztériumban

- a) jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- c) közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár,
- d) állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár,
- e) magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár,
- f) útépitési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár,
- g) vasúti beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár,
- h) víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár,

- i) építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár,
- j) építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
- k) műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár,
- l) területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár,
- m) közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár és
- n) közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár működik.

- 34. §** (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint az államtitkár által meghatározott egyéb ügyekben gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő szervezeti egységek vezetőinek a tevékenységét.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
 - b) szakterületén – a minisztérium feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, a programok és koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
 - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és körlevelet ad ki,
 - d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetéről,
 - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásai, valamint az államtitkár döntései és utasításai, illetve az ezekben meghatározott feladatok végrehajtását, az előterjesztések előkészítését és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - f) nyilvántartja az előírt határidős feladatokat és a végrehajtásról tájékoztatja a tevékenységét irányító vezetőt,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a tevékenységét irányító vezető állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
 - h) szakterülete tekintetében ellátja a miniszter által irányított intézményekkel kapcsolatosan a miniszteri munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő tájékoztatói, kiértékelési feladatokat.
- (4) A helyettes államtitkárok feladataik ellátása során egymással együttműködnek.
- (5) A helyettes államtitkár feladatait a tisztség betöltöttsége esetén a közigazgatási államtitkár vagy a szakmai irányítást gyakorló államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár vagy szervezeti egység vezetője látja el.

13. A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 35. §** A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) a közigazgatási államtitkár részére felterjeszti
 - aa) a minisztérium által előkészített előterjesztéseket,
 - 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 és érvényesíti 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) elősegíti a közigazgatási államtitkár jogszabály-előkészítéssel összefüggésben meghatározott feladatainak ellátását, e körben gondoskodik a más tárcától érkező előterjesztések tárcán belüli egyeztetéséről, egységes

- minisztériumi vélemény kialakításáról, kiadmányozásáról és továbbításáról, nyomon követi a jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket az előkészítéstől a megjelentetésig,
- f) nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a Kormány ülésein, 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,
 - g) ellátja a közérdekű adatigénylések teljesítésével kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - h) ellátja a nemzetközi kapcsolatokkal, valamint a nemzetközi szerződésekkel összefüggő jogi és tárcán belüli koordinációs feladatokat, nemzetközi jogi kérdésekben álláspontot alakít ki,
 - i) az érintett szakterületekkel egyeztetve összeállítja a minisztérium éves nemzetközi utazási és fogadási tervét.

36. § A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Kodifikációs Főosztály,
- b) a Koordinációs Főosztály,
- c) a Perképviselési, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya és
- d) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 37. §** (1) A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

38. § A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár távolléte vagy akadályoztatása esetén a titkársága vezetője, a titkársága vezetőjének akadályoztatása vagy távolléte esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

14. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 39. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségéért,
 - b) irányítja a szervezeti egységek a minisztérium fejezeti és a minisztérium irányítása alá tartozó intézményi költségvetés-tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,
 - c) gondoskodik a minisztérium fejezeti költségvetési gazdálkodással összefüggő irányítószervi 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 makroszámítások), koordinálja a minisztérium stratégiai, elemzési tevékenységét, módszertanilag támogatja a szakmapolitikai döntések közgazdasági előkészítését,
 - f) közreműködik a minisztérium éves nemzetközi utazási és fogadási tervének összeállításában, illetve a minisztérium ideiglenes külföldi kiküldetéseinek szervezésével összefüggő pénzügyi, elszámolási feladatokban,
 - g) ellátja a minisztérium szervezete működésének támogatásával kapcsolatos feladatokat,
 - h) felelős a minisztérium hatósági jellegű feladataival összefüggő bevételek, így különösen az igazgatási-szolgáltatási díj, a felügyeleti díj, a bírságbevételek beszedéséért, továbbá a kapcsolódó díjrendeletek összeállításához szükséges díjszámítással kapcsolatos feladatok és költségalapú elemzések elkészítéséért, új díjtételek megállapításáért.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a minisztérium igazgatási, gazdálkodási költségvetés-tervezéssel kapcsolatos tevékenységét.

- 40. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Gazdálkodási Főosztály
 - a Költségvetési Főosztály és
 - a Működést Támogató Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 41. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 42. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt, a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes szervezeti egység főosztályvezetője helyettesíti.

15. A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

- 43. §** A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
- nyomon követi a minisztérium beszerzési és közbeszerzési terve összeállítását, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 - gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról,
 - felelős a minisztérium és a KEF közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - a 4. függelék alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében gyakorolja a tulajdonosi jogokat, így különösen:
 - előkészíti és végrehajtja a Kormány vagyongazdálkodási politikáját,
 - irányítja és ellenőrzi a társaságok gazdálkodását, működtetését, kiemelt szerződéseit,
 - előkészíti és végrehajtja a gazdasági társaságok létrehozására, átalakítására, működésére, valamint megszüntetésére vonatkozó döntéseket, ebben a körben szakmailag előkészíti a kormányzati és egyéb döntéseket,
 - előkészíti a miniszter részére a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásához szükséges iratokat,
 - véleményezi a gazdasági társaságokat, tevékenységüket, finanszírozásukat érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, előterjesztések, iratok, feljegyzések tervezeteit,
 - kapcsolatot tart, egyeztet a gazdasági társaságokkal, továbbá a gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel,
 - felelős a minisztérium, valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatal közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - felelős a minisztérium államivagyon-kezeléshez kapcsolódó feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért,
 - irányítja a minisztérium vagyongazdálkodási tevékenységét,
 - ellátja a feladat- és hatáskörébe utalt támogatáskezelési feladatokat.
- 44. §** A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Közbeszerzési Főosztály,
 - a Központi Beruházás Monitoring Főosztály,
 - a Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály és
 - a Koncessziós Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 45. §** (1) A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 46. §** A közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

16. Az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár

- 47. §** (1) Az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár a parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárokkal együttműködésben
- nyomon követi a minisztérium állami építési beruházásokkal kapcsolatos stratégiai döntéseit, gondoskodik azok szabályszerű végrehajtásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 - felelős a minisztérium állami építési beruházásokkal kapcsolatos stratégiai és ellenőrzési feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért, valamint az e Szabályzatban számára meghatározott operatív-támogató feladatok ellátásáért,
 - gondoskodik a beruházási fejezeti költségvetési gazdálkodással összefüggő irányítószervi feladatok ellátásáról.
- (2) Az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár irányítja a beruházási fejezet gazdálkodási költségvetés-tervezéssel, végrehajtással és beszámolóval kapcsolatos tevékenységét.
- 48. §** Az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Pénzügyi Támogatási Főosztály,
 - a Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály és
 - a Területszerzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 49. §** (1) Az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 50. §** Az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

17. A magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár

- 51. §** A magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár
- nyomon követi a minisztérium magasépítési beruházásokkal kapcsolatos döntéseit, gondoskodik azok szabályszerű végrehajtásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 - felelős a minisztérium és a háttérintézmények közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - felelős a miniszter és a parlamenti államtitkár által kiadott szabályzatok, feladatok szabályszerű végrehajtásáért,
 - felelős a minisztérium magasépítési beruházásokkal kapcsolatos feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért,
 - szakmailag irányítja a minisztérium magasépítési beruházásokkal kapcsolatos tevékenységét.
- 52. §** A magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Magasépítési Támogatási Főosztály,
 - a Sport és Turisztikai Fejlesztési Főosztály,
 - a Köznevelési Fejlesztések Főosztály és
 - a Közintézményi és Települési Fejlesztések Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 53. §** (1) A magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

54. § A magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkárt távolléte akadályoztatása esetén az általa kijelölt, a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes szervezeti egység vezető főosztályvezetője helyettesíti.

18. Az útépitési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár

55. § Az útépitési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár

- nyomon követi a minisztérium útépitési beruházásokkal kapcsolatos döntéseit, gondoskodik azok szabályszerű végrehajtásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
- felelős a minisztérium és a háttérintézmények közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
- felelős a miniszter és a parlamenti államtitkár által kiadott szabályzatok, feladatok szabályszerű végrehajtásáért,
- felelős a minisztérium útépitési beruházásokkal kapcsolatos feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért,
- szakmailag irányítja a minisztérium útépitési beruházásokkal kapcsolatos tevékenységét.

56. § Az útépitési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály,
- a Közúti Lebonyolítástámogatási Főosztály,
- a Közúti Tervellenőrzési Főosztály,
- a Közúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály,
- a Közúti Területbiztosítási Főosztály és
- a Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

57. § Az útépitési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében a titkársági feladatokat a Közúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály vezetője látja el.

58. § Az útépitési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt, a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes szervezeti egység főosztályvezetője helyettesíti.

19. A vasúti beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár

59. § A vasúti beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár

- nyomon követi a minisztérium vasútfejlesztési és kötőtpályás beruházásokkal kapcsolatos döntéseit, gondoskodik azok szabályszerű végrehajtásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
- felelős a minisztérium és a háttérintézmények közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
- felelős a miniszter és a parlamenti államtitkár által kiadott szabályzatok, feladatok szabályszerű végrehajtásáért,
- felelős a minisztérium vasútfejlesztési és kötőtpályás beruházásokkal kapcsolatos feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért,
- szakmailag irányítja a minisztérium vasúti beruházásokkal kapcsolatos tevékenységét.

60. § A vasúti beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a Vasúti Beruházás Lebonyolító Főosztály,
- a Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály és
- a Vasúti Műszaki Támogató Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 61. §** A vasúti beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt, a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes szervezeti egység főosztályvezetője helyettesíti.

20. A víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár

- 62. §** A víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár
- nyomon követi a minisztérium víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokkal kapcsolatos döntéseit, gondoskodik azok szabályszerű végrehajtásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 - felelős a minisztérium és a háttérintézmények közötti kapcsolattartásért és ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
 - felelős a miniszter és a parlamenti államtitkár által kiadott szabályzatok, feladatok szabályszerű végrehajtásáért,
 - felelős a minisztérium víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokkal kapcsolatos feladatainak szabályszerű és hatékony ellátásáért,
 - szakmailag irányítja a minisztérium víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokkal kapcsolatos tevékenységét.
- 63. §** A víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a Víziközmű Beruházásokért Felelős Főosztály,
 - a Hulladékgazdálkodási Beruházásokért Felelős Főosztály,
 - az Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály és
 - a Víziközmű-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
- 64. §** (1) A víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 65. §** A víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt, a közvetlen irányítása alá tartozó, szakterület szerint illetékes szervezeti egység főosztályvezetője helyettesíti.

21. Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár

- 66. §** Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium építészeti, építészeti stratégiai és szakmai kapcsolattartás hatáskörébe tartozó feladatai ellátásában, amelynek keretében
- közreműködik a fenntartható nemzeti építészeti stratégia alkotásának, valamint az építészeti szabályozási struktúra minőségi és szolgáltatásközpontú kialakításában,
 - felelős az általa irányított szakterületre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a szakterület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a területet érintő stratégiai és költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért,
 - szervezi és irányítja a feladatkörébe tartozó esetekben a más minisztériumokkal, központi államigazgatási szervekkel való kapcsolattartást,
 - ellátja azokat az egyéb építészeti, illetve építészeti stratégiai vonatkozású feladatokat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz a miniszter a feladatkörébe utal,
 - előkészíti a feladatkörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - felel a külföldi és belföldi szakmai kapcsolattartás folyamatosságáért, minőségéért és eredményességéért,
 - együttműködik a magyar építész kamarák, szakmai szervek, oktatási intézmények vezetőivel,
 - közreműködik az országos és nemzetközi szintű építészeti vonatkozású rendezvények, kiállítások, események sikeres és magas színvonalú megvalósításában,
 - tervvéleményezési feladatokat lát el tervtanácsi, bírálóbizottsági, illetve egyéb szinten,

- j) az építészeti minőség megőrzése, fejlesztése vagy biztosítása érdekében tanácsadói, véleményezési feladatokat lát el,
- k) javaslatokkal, háttéranyagokkal segíti és támogatja az építészeti államtitkár és az irányítása alá tartozó szakterület munkáját,
- l) kiadmányozza az Országos Építészeti Tervtanács működésével összefüggésben keletkező iratokat.

67. § Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Építészeti Stratégiai Főosztály és
- b) a Szakmai Kapcsolatokért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

68. § (1) Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

69. § Az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

22. Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár

70. § Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- a) gondoskodik az építésgazdaságra vonatkozó stratégiák kidolgozásáról és azok végrehajtásáról,
- b) gondoskodik az építésgazdasággal összefüggő – ide nem értve az építésügyi – jogszabályok előkészítéséről, valamint felügyeli az épületek energetikai jellemzőinek meghatározására vonatkozó – ide nem értve az építésügyi – jogszabályok előkészítését,
- c) gondoskodik az építésgazdasági feladatok ellátásáról és a vonatkozó szabályozás előkészítéséről, valamint felügyeli az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásával, az energetikai tanúsítói tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátását és a vonatkozó szabályozás előkészítését az energiapolitikáért felelős miniszterrel,
- d) ellátja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével a szakterületéhez kapcsolódó, valamint a felelősségi körébe utalt konkrét projektekhez és támogatási programokhoz kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,
- e) figyelemmel kíséri az Építésügyi Minőségellenőrző Innovációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: ÉMI Nkft.) szakmai tevékenységét,
- f) gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építés innovációs feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
- g) felügyeli az építésügyi szabványosítással kapcsolatos folyamatokat,
- h) ellenőrzi a Magyar Út- és Vasútügyi Társaság által koordinált útügyi és vasúti műszaki előírás módosítások szakmai előkészítését,
- i) gondoskodik a hazánkban beépítésre kerülő építési termékek szabályozási környezetének felülvizsgálatáról,
- j) koordinálja a szakmai illetékességébe tartozó célelőirányzatok felhasználását, kezelését, ellenőrzését,
- k) gondoskodik az építőipari hatékonyság-növelő eszközrendszer beépítéséről az állami magas- és mélyépítési kivitelezési közbeszerzési eljárások értékelési rendszerébe,
- l) közreműködik az építésgazdasági és épületenergetikai tárgyú fejlesztési programok népszerűsítésében,
- m) közreműködik az építésügyi képzési rendszer fejlesztésében,
- n) a 402/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet kapcsán gondoskodik a döntés-előkészítéshez és kiadmányozáshoz kapcsolódó miniszteri feladatok ellátásáról.

71. § Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) az Építésgazdaságért Felelős Főosztály és
- b) az Építésinnovációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

- 72. §** (1) Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 73. §** Az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt szervezeti egység vezetője helyettesíti.

23. A műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár

- 74. §** A műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár segíti az építészeti államtitkárt a minisztérium örökségvédelmi (műemlékvédelmi, világörökségi és régészeti) feladat- és hatáskörébe tartozó feladatai ellátásában, amelynek keretében
1. közreműködik a műemlékvédelmi és régészeti szabályozási struktúra minőségi és szolgáltatásközpontú kialakításában,
 2. felelős az általa irányított szakterületre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a szakterület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a területet érintő stratégiai és költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért,
 3. szervezi és irányítja a feladatkörébe tartozó esetekben a más minisztériumokkal, központi államigazgatási szervekkel való kapcsolattartást,
 4. ellátja azokat az egyéb építésügyi és örökségvédelmi feladatokat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz a miniszter a feladatkörébe utal,
 5. előkészíti a feladatkörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 6. felel a műemlékvédelmet érintő külföldi és belföldi szakmai kapcsolattartás folyamatosságáért, minőségéért és eredményességéért,
 7. együttműködik a magyar szakmai szervek, örökségvédelmi képzést folytató oktatási intézmények, és műemlékvédelemmel kapcsolatos gyűjtemények vezetőivel,
 8. közreműködik a magyar épített örökség műemlékeinek belföldi és nemzetközi megjelenésének megvalósításában,
 9. közreműködik tervvéleményezési feladatokban műemlékek vonatkozásában tervtanácsai, bírálóbizottsági, illetve egyéb szinten az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár iránymutatásai alapján,
 10. előkészíti és koordinálja a minisztert megillető elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos feladatellátást,
 11. gyakorolja az örökségvédelmi hatóság feletti felügyeleti hatáskört, kiadmányozza a keletkezett iratokat,
 12. kiadmányozza az örökségvédelmi témában hozzá érkező megkeresésekre, levelekre, panaszokra készített választ,
 13. ellátja a miniszter világörökségi, valamint a világörökségi várományos területekkel kapcsolatos, a Vötv.-ben, a Kötv.-ben és azok végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatait,
 14. gondoskodik a világörökségi és világörökségi várományos területek közhiteles hatósági nyilvántartásának vezetéséről,
 15. kapcsolatot tart a hazai világörökségi helyszínek világörökségi gondnokságaival,
 16. ellátja a Kormány által a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt kiemelt kulturális fejlesztéspolitikai, beruházási és ezekkel összefüggő egyéb feladatokat,
 17. gondoskodik a feladatkörébe tartozó kulturális örökségi értékek számbavételéről és nyilvántartásáról és az ehhez kapcsolódó tudományos feladatok ellátásáról, valamint a régészeti örökség számbavételéről, nyilvántartásáról, védendő területeinek meghatározásáról, védetté nyilvánításáról, védelméről, megőrzéséről,
 18. előkészíti a műemléki értékek védetté nyilvánításáról, illetve annak megszüntetéséről szóló döntéseket, gondoskodik a műemléki értékek és a védelem alá vont területek védelméről, megőrzéséről és nyilvántartásáról,
 19. ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2014–2021-es időszakában a Kultúra program alatti örökségvédelemmel összefüggő tervezési feladatait, valamint a HU07 Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása program tekintetében a programoperátor tevékenységéhez fűződő feladatokat, valamint a HU11 Kapacitásfejlesztés és intézményközi együttműködés program HU11-0008-PP4-2013 azonosítószámú, A kulturális örökség gazdasági és társadalmi hatásainak feltárása elnevezésű projekt tekintetében a projektgazda feladatait,

20. a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja
 - a) a Kötv. 6. § (1) bekezdés b) pontja szerinti, valamint 61/O. §-a szerinti jogkört,
 - b) az Európai Örökség cím elnyerésére pályázó helyszínek nemzeti szintű előzetes kiválasztására vonatkozó eljárási szabályokról szóló miniszteri rendelet szerinti jogkört,
 - c) a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló kormányrendeletben a miniszternek címzett jogköröket, kivéve a Magyar Államot megillető elővásárlási jog gyakorlására – ingatlanok esetében – a Kötv. 86. § (3) bekezdésében meghatározott kormányrendeletben kijelölt örökségvédelmi szervi feladat- és hatáskör gyakorlását, valamint az örökségvédelmi tanácsadó testület tagjainak felkérését,
21. a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadmányozza
 - a) a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntéseket és igazolásokat,
 - b) a Kötv.-ben és végrehajtási rendeleteiben, valamint a Vötv.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott nyilvántartási hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntéseket és iratokat.

75. § A műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Műemléki Főosztály,
 - b) a Régészeti Főosztály,
 - c) a Műemlékfejlesztési Főosztály
- vezetőjének a tevékenységét.

76. § (1) A műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

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

77. § A műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt szervezeti egység vezető helyettesíti.

24. A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár

- 78. §** (1) A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár segíti az építésügyi államtitkárt a minisztérium területrendezési, településfejlesztési és településrendezési, településkép-védelmi építésügyi igazgatási, valamint a területi tervtanáccsal összefüggő építésügyi, feladatainak ellátásában, amelynek keretében
1. irányítja az építésügy átfogó bürokráciacsökkentését, különösen a településrendezés és az építésügyi igazgatás területén,
 2. összehangolja a területhasználati folyamatokat a területfejlesztési, gazdaságpolitikai és környezetgazdálkodási célokkal, és javaslatokat dolgoz ki az azokkal összefüggő kormányzati intézkedésekre,
 3. elemzi a területrendezési, településfejlesztési és településrendezési (ideértve a településkép-védelmi) folyamatokat,
 4. közreműködik az építésügyi szabályozási struktúra minőségi és szolgáltatásközpontú kialakításában,
 5. ellátja a Balatoni főépítész jogszabályban foglalt feladatait,
 6. szakmailag irányítja a fővárosi és megyei kormányhivatalok állami főépítési feladatainak ellátásáért felelős szervezeti egysége területrendezési és településrendezési feladatainak ellátását,
 7. ellenőrzi a meghatározott kiemelt beruházások minőségi garanciákkal történő megvalósítása érdekében végzett koordináló tevékenységet és monitoringját,
 8. együttműködik a Magyar Építésügyi Tanáccsal az Országos Építésügyi Tervtanács szakterületi feladataival összefüggésben,
 9. ellátja feladatkörét érintően az Okos Város fejlesztések kidolgozásának, végrehajtásának, ellenőrzésének feladatait, és előkészíti a vonatkozó jogszabályi követelményeket,

10. ellátja azokat az egyéb építésügyi, területi tervtanáccsal összefüggő építészeti feladatokat, amelyeket jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz a miniszter a feladatkörébe utal,
 11. közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok állami főépítési és építésügyi hatósági feladatainak ellátásáért felelős szervezeti egységeit érintő szervezetfejlesztési intézkedések előkészítésében, véleményezi a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatát, továbbá előzetesen jóváhagyja az állami főépítészek, építésügyi hatósági vezetők kinevezését,
 12. felelős az általa irányított szakterületre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért, módosításuk kezdeményezéséért és azok végrehajtásáért, a szakterület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a területet érintő stratégiai és költségvetési intézkedések kidolgozásában történő közreműködésért,
 13. előkészíti a feladatkörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 14. felügyeli és ellenőrzi a feladat- és hatáskörébe tartozó háttérintézmények szakmai, tervezési, beruházási és felújítási feladatainak végrehajtását,
 15. véleményezi a szakmai felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal és vagyonelemekkel kapcsolatos előterjesztéseket és javaslatokat,
 16. szervezi és irányítja a feladatkörébe tartozó esetekben a más minisztériumokkal, központi államigazgatási szervekkel való kapcsolattartást,
 17. részt vesz az Országos Építésügyi Nyilvántartás elektronikus alkalmazásaival kapcsolatos, továbbá az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központ működtetésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos, valamint a területrendezési és településrendezési feladatok ellátásában,
 18. közreműködik a területrendezési, településfejlesztési és településrendezési (ideértve a településkép-védelmet) tervek tervezésének és nyilvántartásának térinformatikai módszereikkel történő fejlesztésében, és előkészíti az arra vonatkozó szabályozást,
 19. szükség esetén elrendeli az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer (a továbbiakban: ÉTDR) 24 órát meghaladó üzemzúnetét, hivatalos és sajtónyilatkozatot tesz az ÉTDR alkalmazása tekintetében,
 20. képviseli a területrendezésért felelős minisztert a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvényben meghatározott kiemelt térségi fejlesztési tanácsokban és egyéb szakmai szervezetekben.
- (2) A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza a 93. § (3) bekezdése hatálya alá tartozó ügyeket, figyelemmel az 5. függelék II. Építési ágazat alcíme alatti átruházott kiadmányozási jogkörökre, különösen a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörre, ennek keretében
- a) kiadja a megyei területrendezési tervekhez a miniszteri véleményt és állásfoglalást,
 - b) ellátja az építésügyi szakmagyakorlási kérdésekben a szakmai kamarák által működtetett jogosultsági vizsgához és beszámolóhoz kapcsolódó vizsgabizottságokba, valamint a szakképzettégek egyenértékűségét megállapító bizottságokba és a továbbképzési bizottságokba való tagi delegálást (megbízást), visszahívást, és kiadmányozza a miniszter nevében a bizottsági tagok jelölésével összefüggő iratokat,
 - c) kiadmányozza a Magyar Mérnöki Kamara, a Magyar Építész Kamara, a területi mérnöki kamarák és a területi építész kamarák tevékenysége feletti általános törvényességi felügyeleti eljárás zárodokumentumait, záró intézkedéseit,
 - d) kiadmányozza az önkormányzati felzárkózási támogatás elszámolásával kapcsolatos módosítási kérelmeket.

79. § A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Településtervezési és Területrendezési Főosztály,
- b) az Építésügyi Igazgatási Főosztály és
- c) a Dokumentációs Főosztály vezetőjének a tevékenységét.

80. § (1) A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

81. § A területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, esetileg kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

25. A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár

- 82. §** (1) A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár ellátja
- a) a közlekedéspolitikai és közlekedésfejlesztési koncepciók kialakításával kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - b) a közlekedési infrastruktúra fejlesztésével és működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - c) a közösségi közlekedéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - d) a légi- és víziközlekedéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - e) a b)–d) pont szerinti közlekedés szabályozásával, illetve a vonatkozó infrastruktúra működtetését és fejlesztését szolgáló források tervezésével, kezelésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - f) a közlekedési környezetvédelemmel és a veszélyes áruk szállításával összefüggő állami feladatokat.
- (2) A közlekedésért felelős államtitkár előzetes jóváhagyásával
- a) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja az országos, elővárosi és regionális autóbusszal végzett személyszállítási közszolgáltatásokra, valamint a vasúti személyszállítási közszolgáltatásokra vonatkozó személyszállítási közszolgáltatási szerződéseket, a közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat, valamint meghozza az éves vasúti és helyközi autóbusszal közszolgáltatási menetrend módosításának előkészítésével és jóváhagyásával kapcsolatos döntéseket, valamint a személyszállítási közszolgáltatás és a belföldi menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatás szervezésére vonatkozó egységes, országosan és regionálisan összehangolt közszolgáltatási menetrendi koncepciót,
 - b) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a vasúti pályaműködtetési szerződéseket, továbbá a pályaműködtetési szerződésekkel kapcsolatos megrendelői nyilatkozatokat, elrendeli a helyközi személyszállítási közszolgáltatás folyamatosságának biztosítása érdekében meghatározott közszolgáltatás nyújtását,
 - c) javaslatot tesz a közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok felosztására,
 - d) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a nehéz tehergépkocsik közlekedésének korlátozásáról szóló 190/2008. (VII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése szerinti, a tehergépkocsik belföldi közlekedésére vonatkozó korlátozás felfüggesztésére vonatkozó jogkört,
 - e) a miniszter hatáskörébe tartozóan jóváhagyja a helyi közforgalmú közlekedés költségvetési támogatásával kapcsolatos döntési javaslatot,
 - f) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a felügyeleti igazolványokra való jogosultság kérdésében és a miniszter nevében aláírja a jogosultak számára kiadásra kerülő felügyeleti igazolványokat,
 - g) a miniszter által átruházott hatáskörben kiadja a külön célú menetrend szerinti személyszállítási szolgáltatásra vonatkozó, és amennyiben a járat üzemeltetése a két hónapot meghaladja, a közforgalmú kötöttpályás közlekedést helyettesítő autóbusszjárat üzemeltetésére szóló járat engedélyt.
- (3) A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár a közlekedési tevékenységet koordináló és funkcionális feladatkörében:
1. a kormányzat ágazati célkitűzései alapján, a közlekedésért felelős államtitkár irányításával kidolgozza a közlekedésfejlesztés fő irányait, a közlekedési infrastruktúra-fejlesztés és -működtetés stratégiai célkitűzéseit,
 2. felel a közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (európai uniós forrásból, központi költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomon követése kapcsán a minisztérium közlekedési infrastruktúra, valamint a járműállomány területére háruló feladatainak koordinálásáért, ellátásáért (tervezés, kidolgozás, felülvizsgálat, módosítási javaslatok, kötelezettségvállalás),
 3. előkészíti az IKOP, továbbá a közlekedési TOP felhívások szakmai koncepcióját úgy, hogy az illeszkedjen a Kormány ágazati, stratégiai céljaihoz, előkészíti a többéves nemzeti keret és az éves fejlesztési keret alapját jelentő szakmapolitikai koncepciót, és egyúttal javaslatot tesz a kiemelt projektek körére,
 4. ellátja a Nemzeti Közlekedési Stratégia végrehajtásának szakterületi koordinációját,
 5. a közúti árufuvarozó vállalkozások versenyképességének fokozása érdekében szakmai stratégiát dolgoz ki,
 6. ellátja a Modern Városok Program keretében az irányítása alá tartozó szervezeti egységek közreműködésével a szakterülethez kapcsolódó, valamint a felelősségi körébe utalt konkrét projektekhez és támogatási programokhoz kapcsolódó tervezési, előkészítési, koordinációs, ellenőrzési, beszámoltatási és adatszolgáltatási feladatokat,

7. a közlekedésbiztonság javítása és alternatív közlekedési módok népszerűsítése érdekében kiemelt programok megvalósítására tesz javaslatot a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
 8. szervezi és összehangolja a közlekedési szakpolitikák nemzetközi (két- és többoldalú, valamint európai uniós) vonatkozásait, az ezzel foglalkozó fórumokon – kijelölés alapján – képviseli a minisztert, rendszeresen egyeztetéseket folytat az Európai Bizottság közlekedéspolitikát befolyásoló döntéshozóival,
 9. közlekedésszakmai szempontok képviseletével közreműködik a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi közlekedési kapcsolatrendszerének fenntartásában, fejlesztésében, kiemelt figyelmet fordítva a határon túli magyarság közlekedési kapcsolatainak javítására,
 10. részt vesz a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetésében,
 11. ellátja a közösségi közlekedés egységes, országos elektronikus jegy- és utastájékoztató rendszerével kapcsolatos közlekedésszakmai feladatokat,
 12. ellátja a közösségi közlekedés összehangolását, koordinációját,
 13. elkészíti a közösségi közlekedés koncepcióját,
 14. a miniszter által átruházott hatáskörben kiadja a vasúti pályaműködtetési szerződések éves pénzügyi záradékában meghatározott költségtérítések folyósítását megalapozó teljesítésigazolást,
 15. ellátja az intermodális csomópontokkal kapcsolatos szakmai feladatokat,
 16. ellátja a veszélyes áruk szállításával, a közlekedési környezetvédelemmel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 17. felel a vasúttársaságok pályaműködtetési szerződéseinek ellenőrzéséért,
 18. ellátja a miniszter által átruházott hatáskörben a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 29. § (1) bekezdésében foglalt építetói kijelöléssel kapcsolatos feladatokat,
 19. ellátja a miniszter által átruházott hatáskörben a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 33/E. §-a szerinti Nemzeti Szerv feladatait,
 20. ellátja a közúti infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt eltérési engedélyekkel kapcsolatos feladatokat,
 21. ellátja a közutak igazgatásáról szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt, az országos közutak útosztályba sorolásával, azonosításával, valamint az arra szolgáló útszám megállapításával, illetve megváltoztatásával kapcsolatos feladatokat,
 22. ellátja a stratégiai légtér-gazdálkodási feladatokhoz fűződő teendőket, és a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport elnöki teendőit,
 23. javaslatot tesz az ágazati képzési, szakképzési és felnőttképzési feladatokra,
 24. adatot szolgáltat az Európai Bizottság Mobilitáspolitikai és Közlekedési Főigazgatósága által működtetett TENTec rendszerbe,
 25. önállóan gyakorolja a másodfokú közlekedési hatósági feladatokkal kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.
- (4) A közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítja a CEF nemzeti hatóságot, ennek keretében az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz létrehozásáról, valamint az 1316/2013/EU és a 283/2014/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2021. július 7-i (EU) 2021/1153 európai parlamenti és tanácsi rendelet 11. cikk (6) bekezdésében foglaltak ellátása tekintetében az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből származó források felhasználásáról szóló 75/2016. (IV. 5.) Korm. rendelet 13. §-ában foglaltakkal összhangban
- a) gondoskodik a 2014–2020 programozási időszak CEF közlekedési projektjei (a továbbiakban: CEF1 projektek) és a 2021–2027 programozási időszak CEF közlekedési projektjei (a továbbiakban: CEF2 projektek) végrehajtásáról,
 - b) az Európai Hálózatfinanszírozási Eszköz (CEF) tekintetében felel az Európai Hálózatfinanszírozási Eszközből származó források felhasználásáról szóló 75/2016. (IV. 5.) Korm. rendelet 9. alcímében meghatározott feladatok ellátásáért,
 - c) a CEF1 és CEF2 projektek tekintetében
 - ca) elvégzi a szabálytalansági gyanúk vizsgálatát azok megalapozottsága tekintetében, és döntési javaslatot készít a szabálytalansági gyanúk kezelésével kapcsolatban, végzi az ellenőrzéskoordinációs feladatokat,
 - cb) közreműködik a támogatási szerződések megkötésében és módosításában,

- cc) közreműködik a projektekkel kapcsolatos közbeszerzési eljárások ellenőrzésében,
 - cd) ellátja a helyszíni ellenőrzési feladatokat.
- (5) A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Vasúti Infrastruktúra Főosztály,
 - b) a Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály,
 - c) a Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály,
 - d) a Gépjármű-közlekedési és Vasút Szabályozási Főosztály,
 - e) a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály,
 - f) a Légi- és Víziközlekedési Főosztály,
 - g) a CEF Főosztály és
 - h) a Másodfokú Hatósági Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.
- (6) A közlekedésstratégiai helyettes államtitkár szakmai feladatkörébe tartozóan szakmai felügyeletet gyakorol a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló költségvetési szervek és az olyan állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok esetében, amelyek felett a minisztérium tulajdonosi joggal rendelkezik.

- 83. §** (1) A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását titkárság segíti.
 (2) A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 84. §** A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közlekedésért felelős államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedésstratégiaért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Közlekedési Szolgáltatási Főosztály vezetője látja el.

26. A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 85. §** (1) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár önállóan gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó közlekedési hatósági feladatokkal kapcsolatos minisztériumi állami vezetői feladatokat.
- (2) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár szakmai feladatkörébe tartozóan szakmai felügyeletet gyakorol a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló költségvetési szervek és az olyan állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok esetében, amelyek felett a minisztérium tulajdonosi joggal rendelkezik.
- (3) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
- a) a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály vezetőjének,
 - b) a Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály vezetőjének,
 - c) a Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály vezetőjének,
 - d) a Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály vezetőjének,
 - e) a Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály vezetőjének,
 - f) a Vasúti Hatósági Főosztály vezetőjének,
 - g) a Hajózási Hatósági Főosztály vezetőjének,
 - h) a Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály vezetőjének,
 - i) Vasúti Igazgatási Szerv vezetőjének,
 - j) a Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály vezetőjének és
 - k) a Légügyi Főigazgató
- tevékenységét.
- (4) A közlekedési igazgatási feladatokkal összefüggő hatósági feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 382/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 382/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet] 7. § (1) bekezdése szerinti vasúti igazgatási szervként a Vasúti Igazgatási Szerv jár el. A Vasúti Igazgatási Szerv a 382/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 7. § (4) bekezdése alapján nem utasítható.
- (5) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár a közlekedésbiztonság javítása és alternatív közlekedési módok népszerűsítése érdekében ellátja a közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárca szintű képviselőjét, továbbá az ahhoz kapcsolódó kiemelt programok megvalósítását, e körben javaslatot tesz a közlekedésért felelős államtitkár részére.

- (6) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár kijelöli a Légügyi Főigazgatót.
- (7) A közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve ellátja a jogszabályokban, valamint a közlekedésért felelős államtitkár által delegált ágazati, szakképzési és felnőttképzési feladatokat.
- (8) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja a muzeális jellegű járművek minősítési szabályainak jóváhagyásával összefüggő jogköröket.

- 86. §** (1) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének ellátását titkárság segíti.
(2) A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 87. §** A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Hatósági Koordinációs Főosztály vezetője, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén a Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály vezetője helyettesíti. A közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesítését a tisztség betöltetlensége esetén a Hatósági Koordinációs Főosztály vezetője látja el.

27. A miniszteri biztos

- 88. §** (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 rá bízott feladatok ellátásáért.
(3) A miniszteri biztos tevékenységének ellátása során egyeztet a feladatköre szerint érintett felsővezetőkkel.

28. A felsővezető és a miniszteri biztos titkárságának vezetője

- 89. §** (1) A felsővezető és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint a felsővezető és a miniszteri biztos hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat, illetve miniszteri biztos esetében a kinevezésére vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – titkárság segíti. Ha az államtitkár munkáját kabinet segíti, az államtitkár titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét az államtitkár kabinetfőnöke irányítja.
(2) A miniszteri biztos titkársága, valamint a helyettes államtitkár titkársága tevékenységét a miniszteri biztos, illetve a helyettes államtitkár közvetlenül irányítja.
(3) A titkárság vezetője (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) irányítja, szervezi és ellenőrzi a titkárság feladatainak végrehajtását.
(4) A titkárságvezető elkészíti a titkárság ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat.
(5) A titkárságvezető az (1) bekezdés szerinti felsővezető, illetve miniszteri biztos munkáját segíti és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a felsővezető, illetve a miniszteri biztos állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
(6) A titkárságvezetőt akadályoztatása esetén a titkárság ügyrendjében meghatározott kormánytisztviselő helyettesíti.
- 90. §** A közigazgatási államtitkár titkárságának vezetője feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlen utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek vezetői és munkatársai részére.

III. FEJEZET

A MINISZTÉRIUM SZERVEZETE

29. A minisztérium szervezeti egységei és munkatársai

- 91. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei:
a) a főosztály, valamint
b) a főosztályként működő kabinet, illetve főosztályként működő titkárság.
(2) A minisztériumban működő nem önálló szervezeti egység az osztály, illetve az osztályként működő titkárság.
- 92. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban, továbbá a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezető a miniszter által számára meghatározott feladatokat.

- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát és a szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető kezdeményezése alapján a közigazgatási államtitkár határozza meg.

- 93. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a felsővezetőtől kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egység munkáját és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat vagy a tevékenységét irányító vezető eltérően nem rendelkezik.
- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője – a Vasúti Igazgatási Szerv kivételével – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint annak mellékleteként az álláshelyen ellátandó feladatok, illetve munkaviszony esetében a munkaköri leírások elkészítéséről, és jóváhagyásra felterjeszti azokat a tevékenységét közvetlenül irányító vezető, majd ezt követően a miniszter részére.
- (4) A Vasút Igazgatási Szerv vezetője az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben gondoskodik az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint annak mellékleteként az álláshelyen ellátandó feladatok, illetve munkaviszony esetében a munkaköri leírások elkészítéséről, és a tevékenységét közvetlenül irányító vezető útján tájékoztatásul megküldi azokat a miniszter részére.

94. § A főosztály (kabinet, titkárság) vezetőjének a helyettese

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

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

96. § (1) A minisztérium munkatársa

- a) a feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el, ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a minisztérium munkatársának, a minisztérium munkatársa köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) a feladatait a minisztérium érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és a minisztérium belső szabályozásai által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) köteles a szakmai tudását és ismereteit a munkakörhöz szükséges követelményekhez igazodó szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
- e) jogszabályban meghatározott kivétellel köteles megőrizni a minisztérium működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a minisztérium hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a minisztérium érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) közreműködik a minisztérium által különböző hivatali célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben,
- i) felelős a hivatali vagyron védelméért, a rendelkezésére bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- j) tevékenységéért fegyelmi, valamint az Mt., a Kit., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a Közzolgálati Szabályzat előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik,

- k) jogosult az információra a minisztérium és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a minisztérium munkatársait érintő döntésekről,
 - l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra,
 - m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, véleménynyilvánításra a munkahelyével, munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
 - n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a minisztériumban nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
 - o) jogosult a miniszter tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.
- (2) A minisztérium integritás tanácsadója a jogszabályban meghatározott feladatkörében önállóan jár el, a szervezeti egység vezetője által nem utasítható, tevékenységéről kizárólag a közigazgatási államtitkár részére tartozik beszámolni, ugyanakkor intézkedéseiről – ha az a feladat ellátását nem veszélyezteti – a szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni köteles.

30. A minisztérium szervezeti egységeinek általános feladatai

- 97. §** (1) A szakmai főosztályok feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – a következő általános feladatokat látják el:
- a) az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokkal való együttműködés keretében – a minisztérium illetékes vezetőjének eseti kijelölése alapján, a feladatkörében érintett államtitkár mellett – képviselik a minisztériumot az országgyűlési, valamint kormányzati bizottságokban,
 - b) folyamatosan és haladéktalanul tájékoztatják a sajtófőnököt a felelősségi körébe tartozó bekövetkezett vagy előrelátható, a sajtó és a közvélemény által kiemelt figyelmet érdemlő eseményekről; ezekről a szükséges háttéranyagokat, valamint a kommunikációs elemeket előkészítik, illetve naprakész állapotban tartják,
 - c) szükség esetén közreműködnek a minisztérium vezetői tárgyalásainak előkészítésében, gondoskodnak a tájékoztató és felkészítő anyagok elkészítéséről,
 - d) szükség szerint előterjesztést készítenek,
 - e) elemzik és értékelik a feladatkörükkel összefüggő nemzetközi eseményeket és összefüggéseket,
 - f) közreműködnek a minisztérium és más szervek, hatóságok, illetve a nemzetközi szervezetek képviselői közötti érintkezésben, e szervezetek tagjainak a minisztériumban teendő látogatásainak szervezésében,
 - g) közreműködnek a minisztérium honlapja egyes oldalainak elkészítésében,
 - h) az önálló fejezeti kezelésű előirányzatból finanszírozott támogatási projektek szakmai felügyeletéért felelős főosztályok együttműködnek a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárrel a támogatási pályázatok szakmai összeállítása, a pályázatok elbírálása, a támogatási szerződések elkészítése, valamint a projektek felügyelete és kiértékelése során,
 - i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) és egyéb jogszabályokban meghatározott kötelezettségek teljesítése érdekében folyamatosan figyelemmel kísérik, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában megjelölt felelős részére megküldik azokat a feladatkörüket érintő adatokat, amelyek a honlapon megjelenítendő vagy egyéb módon közzéteendő adatok körébe tartoznak,
 - j) a minisztérium esetleges érdeksérelme – így különösen szerződésszegés – esetén annak tényéről írásban haladéktalanul értesítik a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt, az ügyvel összefüggő valamennyi irat egyidejű megküldésével,
 - k) haladéktalanul értesítik a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt vagy az adott szabályzat előkészítése tekintetében illetékes helyettes államtitkárt, amennyiben a feladatkörükbe tartozó szakterületek szabályozásának változása vagy egyéb körülmény a minisztérium szabályzatai felülvizsgálatát, új szabályozás megalkotását teszi szükségessé,
 - l) a minisztérium költségvetésének tervezésekor összeállítják a szervezeti egység költségvetési igényeit.
- (2) A funkcionális szervezeti egységek – feladat- és hatáskörükben – együttműködve más illetékes szervezeti egységekkel, a Szabályzat vonatkozó előírásainak betartásával – az (1) bekezdésben foglalt feladataik mellett – az alábbi, általános feladatokat látják el:
- a) biztosítják a minisztérium felelősségi körébe tartozó feladatok ellátásához szükséges működési feltételeket,
 - b) támogatást nyújtanak a szervezeti egységek működésével összefüggő munkafolyamatok hatékony ellátásához.

IV. FEJEZET**A MINISZTERIUM TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI****31. A miniszteri értekezlet**

- 98. §**
- (1) A miniszteri értekezlet során a résztvevők a miniszter irányításával áttekintik a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
 - (2) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz:
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
 - (3) A miniszteri értekezletet a miniszter kabinetfőnöke készíti elő, a szervezeti egységek vezetői által javasolt napirendi pontoknak megfelelően.
 - (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
 - (5) A miniszteri értekezlet
 - a) állandó résztvevői a miniszter, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke és a sajtófőnök,
 - b) eseti résztvevői a helyettes államtitkárok és miniszteri biztosok.
 - (6) A miniszter a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz, intézkedéseket rendel el, további tájékoztatást kér, illetve iránymutatásokat ad.
 - (7) A miniszteri értekezlet összehívására főszabály szerint heti gyakorisággal kerül sor.

32. A vezetői felkészítő értekezlet, a kormányzati döntéshozatali fórumok által tárgyalt anyagok véleményezése

- 99. §**
- (1) A kormányülést, a kabinetek üléseit és a közigazgatási államtitkári értekezletet 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 jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
 - (3) A kormányülésre, a közigazgatási államtitkári értekezletre, a Kormány kabinetjei üléseinek napirendjére felvett és az ülés előtt megküldött előterjesztések véleményezése szervezésének, az ülésekre való vezetői felkészítés koordinálásának, a felkészítő dokumentáció összeállításának (a továbbiakban együtt: felkészítés) első helyi felelőse a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár.
 - (4) A (3) bekezdéstől eltérően a minisztérium valamely szakterülete által előkészített, (2) bekezdés szerinti napirenden szereplő előterjesztés esetén a felkészítő elkészítéséről – a (6) bekezdés szerinti határidőben – a kérdéses előterjesztést előkészítő szakterület gondoskodik.
 - (5) A (3) bekezdéstől eltérően a kormányülések és a Növekedési és Versenyképességi Kabinet ülései esetén a felkészítő elkészítéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.
 - (6) A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján – különös szakértelmet igénylő előterjesztések esetén – az általa meghatározott határidőre a felkészítőt az érintett szakmai szervezeti egység készíti el. A felkészítőt ebben az esetben is a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kell megküldeni, aki gondoskodik a miniszter, parlamenti államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár részére történő eljuttatásáról.
 - (7) A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár szükség esetén gondoskodik a kormányzati döntéshozó fórumok előtti szóbeli felkészítő megszervezéséről, az általa meghatározott időben. A szóbeli felkészítés esetén legalább helyettes államtitkár, akadályoztatása vagy távolléte esetén az érintett szakmai szervezeti egység döntésre jogosult vezetőjének a részvétele szükséges.

33. A munkacsoport

- 100. §** (1) A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
- (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
- (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

34. A munkatársi értekezlet

- 101. §** (1) A munkatársi értekezlet összehívására évente legalább egyszer, valamint szükség szerint a minisztérium állományának jelentős hányadát érintő szabályozásokról, eseményekről történő tájékoztatás, jövőbeni feladatok meghatározása, továbbá az állomány munkájának értékelése érdekében vagy egyéb, a munkatársi értekezlet vezetője által meghatározott okból, célból kerülhet sor.
- (2) A munkatársi értekezletet a miniszter hívja össze és vezeti.
- (3) A munkatársi értekezlet résztvevői tekintetében lehet teljes vagy a dolgozók érdekeltség szerint csoportosított körére kiterjedően részleges.
- (4) A meghívók kiküldéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

V. FEJEZET

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

35. Kiadmányozás

- 102. §** (1) A döntés egyben kiadmányozási jog is.
- (2) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha a Szabályzat így rendelkezik, – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására, vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (3) A miniszter kiadmányozza
- a miniszteri rendeletet, a feladat- és hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírói Tanács elnökének, a legfőbb ügyésznek, a Magyar Nemzeti Bank elnökének címzett ügyiratokat,
 - országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
 - más országok politikai vezetőinek címzett ügyiratot,
 - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott iratokat a miniszter eltérő döntése hiányában – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell kiadmányozásra felterjeszteni.
- (5) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (3) bekezdés szerinti ügyekben – a (3) bekezdés a) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a minisztert helyettesítő államtitkár a miniszter helyettesítése keretében intézkedik és kiadmányoz.
- (6) A miniszter és a minisztert helyettesítő államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő, (3) bekezdés szerinti ügyekben – a (3) bekezdés a) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol. Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg, a közigazgatási államtitkár intézkedik, és kiadmányozási jogot gyakorol.
- (7) A miniszter, – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult, – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

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

- 103. §** (1) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- az előterjesztést,
 - a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) A közigazgatási államtitkár kiadmányozza továbbá
- a munkáltatói jogköre gyakorlása során keletkezett személyügyi tárgyú ügyiratokat,
 - a miniszteri rendelet kihirdetéséhez szükséges, miniszteri egyetértő nyilatkozatot kérő levelet,
 - a feladatkörébe tartozó egyéb ügyiratokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
 - az alapvető jogok biztosának, az Országos Bírószági Hivatal elnökének, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének, az Állami Számvevőszék elnökének és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal elnökének címzett ügyiratokat.
- (3) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot – a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében – az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- 104. §** A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a törvényjavaslat, országgyűlési határozati javaslat parlamenti tárgyalása során benyújtandó dokumentumok közül
- az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: HHSZ.) 46. § (1) bekezdése szerinti előterjesztői tájékoztatást,
 - az egységes javaslattervezetet, átdolgozott egységes javaslattervezetet, második egységes javaslattervezetet, kiegészítő egységes javaslattervezetet,
 - a zárószavazást előkészítő módosító javaslatot, valamint
 - az elfogadott törvény szövegét.
- 105. §** (1) A szakterület szerint illetékes államtitkár gyakorolja a kiadmányozási jogot
- a feladatkörébe tartozó ügyekben a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyek kivételével,
 - feladatkörében az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak címzett ügyiratok tekintetében,
 - az alapvető jogok biztosának írásbeli megkeresésére adott válaszlevelek tekintetében, ha a megkeresés más ágazati államtitkár feladatkörét nem érinti,
 - az 5. függelékben részére meghatározott ügyekben.
- (2) Az államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a kiadmányozási jogkörébe tartozó, intézkedést igénylő ügyekben – helyettesítés keretében – az e Szabályzat szerint a helyettesítését ellátó helyettes államtitkár, az államtitkár titkárságvezetője vagy főosztályvezető intézkedik és kiadmányoz.
- (3) A helyettes államtitkár a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben jogosult a döntéseinek kiadmányozására.
- (4) A kormányzati döntés-előkészítés során készült tárcavéleményt a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza. Ha különböző helyettes államtitkárok által irányított szervezeti egységek közötti véleményeltérés szükségessé teszi, a közigazgatási államtitkár dönt.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló felsővezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium felsővezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- 106. §** (1) A közlekedési hatósági ügyekben az első fokú döntéseket – a (2) és (3) bekezdésben foglaltak kivételével – a miniszter nevében és megbízásából azon szervezeti egység vezetője kiadmányozza, amely szervezeti egység feladat- és hatáskörébe a jelen Szabályzat alapján az érintett hatósági ügy tartozik.
- (2) A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály közúti ellenőrzéssel összefüggő hatáskörébe tartozó első fokú döntéseket a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár nevében és megbízásából a Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály vezetője kiadmányozza.
- (3) A Vasúti Igazgatási Szerv hatáskörébe tartozó közigazgatási döntéseket és egyéb iratokat a Vasúti Igazgatási Szerv vezetője kiadmányozza.
- (4) A Közlekedésbiztonsági Szervezet szakmai vizsgálatának eredményét tartalmazó zárójelentést a Közlekedésbiztonsági Szervezet vezetője kiadmányozza.

- (5) A közlekedési hatósági ügyekben a másodfokú döntéseket a miniszter nevében és megbízásából a Másodfokú Hatósági Főosztály vezetője kiadmányozza.
- (6) A közlekedési hatósági ügyekben döntést hozó vezető e jogkörben való eljárása során nem utasítható.

- 107. §**
- (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak a Szabályzatban, illetve az ügyrendben meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá.
 - (2) A 102. § (3) bekezdésében foglalt kivétellel a Szabályzatban, valamint az ügyrendben meghatározott helyettesítési rendben eljárva a helyettesítés magában foglalja a kiadmányozási jogot.
 - (3) Ha a kiadmány egyúttal az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásnak is minősül, azt kiadmányozás előtt, a megalapozott döntést lehetővé tevő észszerű határidőn belül, külön utasításban foglaltak szerint meg kell küldeni véleményezésre és ellenjegyzésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére. A kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány létrehozására irányuló kezdeményezésnek tartalmaznia kell minden olyan dokumentumot és információt, amely a szabályszerű kötelezettségvállalás feltétele. A kezdeményező teljeskörűen felel a kötelezettségvállalást tartalmazó kiadmány, illetve a létrehozására irányuló kezdeményezés megfelelő előkészítettségéért.

36. Kapcsolattartási szabályok

- 108. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (2) A szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjesztik fel.
 - (3) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
 - (4) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős, amely az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzés témájában érintett.
 - (5) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére.

37. A munkavégzés általános szabályai

- 109. §**
- (1) A miniszter a feladatköreinek ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársainak. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
 - (2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető – ide nem értve a miniszter kabinetfőnökét, valamint a közigazgatási államtitkár titkárságának vezetőjét – az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
 - (3) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől, valamint a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik, – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (4) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár, államtitkár vagy közigazgatási államtitkár jelöli ki, ilyen közös vezető hiányában a miniszter dönt.

38. Az egyes minisztériumokban előkészített előterjesztések minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 110. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
- (2) A minisztériumok előterjesztésének véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező előterjesztést a jogi, koordinációs és nemzetközi 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 az előterjesztést egyidejűleg mely további szervezeti egységek, intézmények részére küldte meg. Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint az előterjesztés további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkárnál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést. A minisztérium háttérintézményeinek véleményezésbe történő bevonása a szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egység feladata és felelőssége.
- (3) A (2) bekezdés szerinti előterjesztést – tájékoztatásul – a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár elektronikus úton minden esetben megküldi a miniszter, az államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke vagy az általuk kijelölt személy részére.
- (4) A véleményező helyettes államtitkári titkárságok a szervezeti egységeik és a háttérintézmények észrevételeit helyettes államtitkári titkárságokként összefogva és egyeztetve a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére juttatják el, a részükre megadott határidőn belül.
- (5) Ha egy államtitkár több helyettes államtitkárt vagy szervezeti egységet irányít, az államtitkár területének egységes és egyeztetett véleményét az államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység küldi meg a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
- (6) A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár az államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, intézmények észrevételeinek figyelembevételével gondoskodik a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlevél tervezetének elkészítéséről.
- (7) A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár az előterjesztés véleményezésre történő kiadása során a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – különleges szakértelem szükségessége esetén – a Szabályzatban meghatározott feladatkörökre tekintettel megjelöli azt a szervezeti egységet, amelynek feladatkörét az adott tervezet elsődlegesen érinti, és amelynek feladata a minisztériumi álláspont kialakításához szükséges szakmai álláspont kialakítása. A jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár ebben az esetben is a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően kiküldi az előterjesztést véleményezésre és tájékoztatásul. Az összefogó a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint véleményező szakmai véleménye alapján köteles a minisztérium szakmai szempontú összegző álláspontját kialakítani.
- (8) Véleményeltérés esetén a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyeztetés kezdeményezéséről gondoskodik. Ha a véleményeltérés ezt követően is fennáll, a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlevél tartalmáról a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell az államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek álláspontját.
- (9) Ha a válaszadási határidő bármely okból nem tartható, akkor erről és a válaszlevél várható elkészülési időpontjáról rövid úton tájékoztatni kell a véleményt kérő minisztériumot. Az esetlegesen késedelmesen elkészült válaszlevelet munkapéldányként meg kell küldeni a véleményt kérő minisztérium részére.
- (10) Ha az érintettek a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy az előterjesztésre észrevételt nem tesznek.
- (11) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített, a minisztérium véleményét tartalmazó válaszlevél tervezetének a címzett részére történő megküldéséről a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik.
- (12) Ha az előterjesztést küldő minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot az észrevételt megfogalmazó felsővezető vagy az általa irányított szervezeti egység képviseli. A képviselő tekintetében fennálló véleményeltérés esetén a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár jelöli ki a képviselő szervezeti egységet.

39. A minisztériumban előkészített előterjesztések egyeztetési rendje

- 111. §** (1) Az előterjesztés előkészítésére – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett – az államtitkár kezdeményezését követően, a miniszter utasítása alapján kerülhet sor.
- (2) Az előterjesztést az előkészítésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítő) – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – készíti el.
- (3) Az előterjesztésnek a jogalkotásról szóló 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. Az előterjesztést a belső egyeztetés keretében a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kodifikációs ellenőrzés céljából meg kell küldeni, aki vizsgálja az előterjesztés Jat.-nak való megfelelését, valamint gondoskodik a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendeletnek, valamint jelen Szabályzatnak történő megfeleléséről. Ha az előterjesztésnek pénzügyi-gazdasági hatása van, a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral a belső egyeztetés kötelező.
- (5) Az előterjesztés belső egyeztetésére legalább 3 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben külön indokolás mellett lehet. Az egyeztetés elektronikus úton történik. Az ennek során érkezett észrevételeket az előkészítő értékeli, az elfogadott észrevételeket átvezeti.
- (6) 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.
- (7) Az előterjesztés kommunikációs záradékát az előkészítő, valamint a Kommunikációs Főosztály munkatársa közösen készíti el. Az előterjesztést az előkészítő megküldi a 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.
- (8) Amennyiben szükséges az előterjesztés előzetes szakmai egyeztetése más tárcákkal, egyéb állami szervekkel, szervezetekkel, annak lefolytatását az előterjesztő koordinálja.
- (9) A fentiek szerint előkészített előterjesztést a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kell megküldeni, aki – kodifikációs ellenőrzést követően – gondoskodik az előterjesztés továbbításáról a közigazgatási államtitkár részére.
- 112. §** (1) Az előterjesztés előzetes egyeztetésre bocsáthatóságáról, valamint a jogszabály tervezetének honlapon történő közzétételéről a közigazgatási államtitkár, szükség szerint a miniszteri értekezlet dönt.
- (2) Az előterjesztés előzetes, majd az előzetes egyeztetést követően közigazgatási egyeztetésre történő megküldése iránti kérelmet a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kell megküldeni, aki – kodifikációs ellenőrzést követően – gondoskodik annak előzetes vagy közigazgatási egyeztetésre történő megküldéséről.
- (3) Az előterjesztésnek az érintettek, valamint a társadalmi szervezetek bevonásával történő szakmai egyeztetését – a közigazgatási államtitkár engedélyét követően – az előkészítő folytatja le a parlamenti államtitkár és a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.
- (4) Az előterjesztés valamely döntéshozó fórumra történő benyújtása iránti kérelmet a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére kell megküldeni, aki kodifikációs ellenőrzést követően, a közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén a gondoskodik az előterjesztés benyújtásáról.
- (5) Az előterjesztés valamely döntéshozó fórumon elrendelt, más tárcákkal, vagy egyéb állami szervekkel, szervezetekkel történő utóegyeztetését az előkészítő folytatja le, a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.
- (6) A felterjesztés előtti visszamutatás keretében érkezett tervezeteket a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár – az észrevételek megtételére biztosított határidő tüzése mellett – véleményezés céljából megküldi az érintett szakmai szervezeti egységeknek. Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkárnál haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést.
- (7) A felterjesztés előtti visszamutatás kapcsán kialakított tárcaálláspontot a Miniszterelnöki Kormányiroda felé a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár küldi meg. Ha az érintettek a jogi, koordinációs és

nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

- 113. §** (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár gondoskodik az igazságügyi miniszter alkotmányossági és európai uniós jogi egyetértésének beszerzéséről.
- (2) A miniszteri rendelet-tervezet normaszövegének aláírását és kihirdetését
- a) három példányban,
 - b) a miniszteri rendelet-tervezettel, az igazságügyi miniszter (1) bekezdés szerinti egyetértésével, valamint az előzetes, illetve közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó – a miniszternek és a közigazgatási államtitkárnak címzett – feljegyzéssel kell kezdeményezni.
- (3) A miniszteri rendelet-tervezet aláírásának és kihirdetésének kezdeményezésekor a normaszöveget elektronikusan, a Magyar Közlöny kiadásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott feltöltő felületről elérhető informatikai rendszer útján is továbbítani kell a felelős szerkesztő részére.
- 114. §** (1) A jogszabálytervezetek honlapon való közzétételével megvalósuló társadalmi egyeztetését a jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló a 2010. évi CXXXI. törvény rendelkezéseire figyelemmel a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezi a sajtófőnöknél. A honlapon való közzétételért a sajtófőnök felel.
- (2) A társadalmi egyeztetés keretében beérkezett észrevételeket a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár továbbítja az előkészítő részére, amely az észrevételek szakmai értékelését követően az észrevételekről az összefoglaló táblázatot készíti.
- (3) A Miniszterelnöki Kormányirodát a társadalmi egyeztetés eredményéről az összefoglaló táblázat egyidejű megküldésével a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár tájékoztatja.
- (4) Az összefoglaló táblázat honlapon való közzétételére az (1) bekezdésben foglalt eljárásrendet kell alkalmazni.

40. A minisztérium működésével kapcsolatos további eljárási kérdések

- 115. §** (1) Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § alkalmazásában a továbbiakban: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, abban az esetben a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti, a Statútum rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős felsővezető kezdeményezése alapján a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
- (2) Amennyiben a Statútum rendeletben meghatározott feladatok ellátásáért felelős felsővezető nem állapítható meg, vagy több felsővezető felelős a feladatok ellátásáért, úgy a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár kezdeményezése alapján a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
- 116. §** (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletre anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár útján vagy előzetes jóváhagyása esetén küldhetnek.
- (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
- (3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjegyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.
- (4) A miniszterelnök tájékoztatását szolgáló, a miniszterelnök állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a miniszter útján kell felterjeszteni.
- 117. §** (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősök.

- (2) Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, elsődlegesen az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter, az államtitkár, illetve a helyettes államtitkár kijelölt.
- (3) Egyeztetést a szervezeti egység vezetője a hivatali út betartásával kezdeményezhet. Közvetlen egyeztetést az érintett szervezeti egységek az irányító vezetők előzetes engedélyével és folyamatos tájékoztatása mellett folytathatnak.

- 118. §**
- (1) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és a minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
 - (2) Az egyeztetés során az előkészítő a tervezetről a feladatkörük szerint érintett vezetők és szervezeti egységek véleményét kikéri.
 - (3) A tervezetet az előkészítő véleményezésre megküldi az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
 - (4) A tervezetet a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, illetve a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár szükség szerint észrevételeivel további egyeztetésre visszaküldi az előkészítőnek.
 - (5) A belső szabályozás közzétételéről a Kommunikációs Főosztály gondoskodik.

- 119. §**
- (1) A fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezetek, így különösen a támogatási szerződések, támogatói okiratok, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodások előkészítése és a minisztériumon belüli egyeztetése a szerződéstervezet tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata.
 - (2) A szerződéstervezetet az előkészítő megküldi előzetes miniszteri jóváhagyásra, amely tartalmazza a kedvezményezett megnevezését, a támogatási célt és a támogatási összeget.
 - (3) A szerződéstervezetet a (2) bekezdés szerinti miniszteri jóváhagyást követően az előkészítő megküldi az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár részére, akik szükség szerint a tervezetet észrevételeikkel további egyeztetésre visszaküldik az előkészítőnek.
 - (4) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a szerződéstervezetet egyetértése esetén a Költségvetési Főosztály útján pénzügyileg ellenjegyzi, a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár – a Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya útján – pedig tanúsítja a tervezet jogi megfelelőségét, a jogszabály által megkívánt esetben gondoskodik annak jogi ellenjegyzéséről.
 - (5) A közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződések, valamint az állami építési beruházásokhoz kapcsolódó, nem közbeszerzési eljárás alapján keletkezett szerződések tervezetei jogi megfelelőségének vizsgálatára a közbeszerzésekért, vagyongazdálkodásért és társaságfelügyeletért felelős helyettes államtitkár jogosult, ez esetben a szerződéstervezet jogi megfelelőségének tanúsítását, a jogszabály által megkívánt esetben jogi ellenjegyzését a Közbeszerzési Főosztály végzi.
 - (6) A feladatkörébe eső, létrejött támogatási jogviszonyok monitoringjával, a támogatással kapcsolatos beszámolási és elszámolási feladatokkal, továbbá az esetleges visszafizetéssel összefüggésben szükséges intézkedésekért az előkészítő felel.

41. Az ügyintézési határidő

- 120. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályokban, a HHSZ.-ben, a Kormány ügyrendjében és egyéb kormányhatározatokban foglalt, illetve a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (3) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni.
 - (4) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (5) Ha a feladat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző ennek okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a felettes a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket haladéktalanul tájékoztatni kell.

42. A minisztérium képviselete

- 121. §** (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzat miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt felsővezető képviseli.
- (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
- (4) 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, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár, a Jogi, Koordinációs és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője, a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár által meghatalmazott, a Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya kamarai jogtanácsosai vagy a Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya képviseleti joggal bíró más jogászai látják el.
- (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (6) A közlekedési CEF projektek tekintetében a minisztériumot az 1316/2013/EU és az 1153/2021/EU rendeletben tagállami felelősségi körbe utalt, nemzeti hatósági feladatok tekintetében a közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár képviseli.
- (7) A közlekedési CEF projektek tekintetében a minisztériumot a CEF Főosztály vezetője képviseli azokban az esetekben, ha az 1316/2013/EU és az 1153/2021/EU rendelet szerint benyújtott pályázatok vonatkozásában a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett az állam.
- (8) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.
- (9) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviseletét a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár által meghatalmazott, a Közbeszerzési Főosztály vezetője vagy az általa kijelölt személy látja el.

43. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 122. §** (1) A sajtó tájékoztatásáról az érintett szervezeti egységek bevonásával a parlamenti államtitkár gondoskodik. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkár, illetve az általuk kijelölt személy adhat.
- (2) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – az (1) bekezdésben megjelöltek eltérő döntése hiányában – csak a sajtófőnök szervezésében lehet adni. A minisztérium nevében a miniszter vagy az államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a parlamenti államtitkár előzetes engedélyével lehet.
- (3) A szakmai folyóiratok számára készített, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok nyilvánosságra hozatala tekintetében a parlamenti államtitkár előzetes engedélyét kell kérni.
- (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a sajtófőnök gondoskodik.
- (5) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános válaszlól és a válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a sajtófőnök gondoskodik.

44. A külföldi kiküldetések engedélyezésének rendje

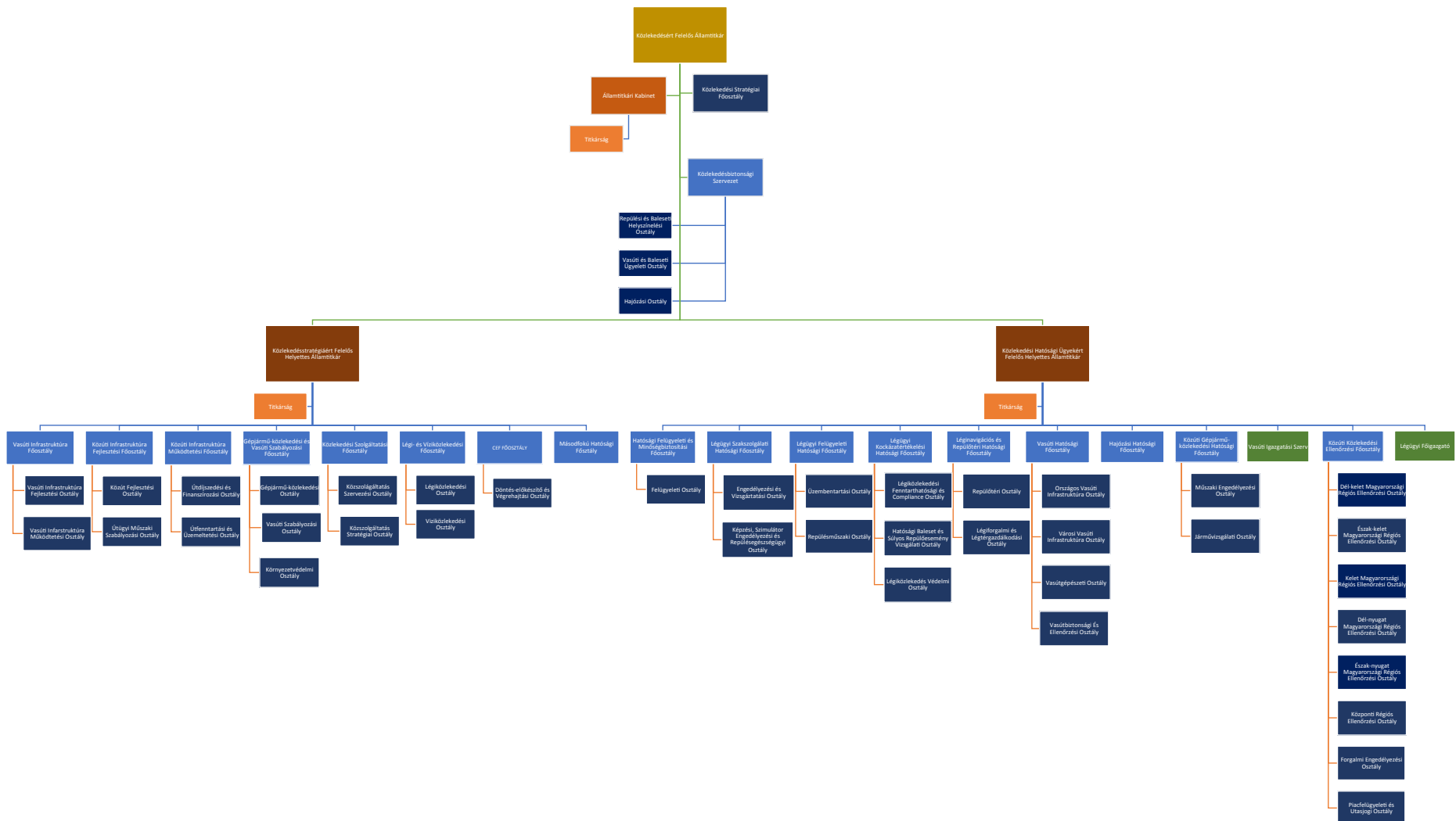
- 123. §** A kiküldetések engedélyezésére a következők szerint kerül sor:
- a) a miniszter engedélyezi és rendeli el a közigazgatási államtitkár külföldi kiküldetését, a közigazgatási államtitkár engedélyezi és rendeli el az államtitkárok külföldi kiküldetését,
- b) a helyettes államtitkárok és az a) pontban felsoroltakon kívül minden további személy külföldi kiküldetését az ideiglenes külföldi kiküldetésre vonatkozó szabályzatban kijelölt felsővezető engedélyezi és rendeli el.

- c) a közigazgatási államtitkár látja el (elrendelőként) kézjeggyével a miniszter „Kiküldetés engedélyezése” formanyomtatványát, a Kormány tájékoztatásáról, a miniszter kiutazásának engedélyeztetéséről a Miniszteri Kabinet gondoskodik.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 124. §** (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) A szabályzatokat a közigazgatási államtitkár adja ki azon szabályzatok kivételével, amelyeket jogszabály rendelkezése alapján a miniszter ad ki.
- (3) Az (1) bekezdésben meghatározott eseteken kívül a szabályozásokat 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.
- 125. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet – a Vasút Igazgatási Szerv kivételével – az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezető írja alá, majd az ügyrendet jóváhagyásra a közigazgatási államtitkár elé terjeszti.
- (3) A Vasúti Igazgatási Szerv ügyrendjét a szervezeti egység vezetője írja alá.



AZ ÉPÍTÉSI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1. Miniszteri Kabinet

1.1.1. A Miniszteri Kabinet segíti a kabinetfőnököt feladatai ellátásában, melynek során elsősorban koordináló, előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, így különösen

1. a minisztériumon belül koordinálja, tartalmilag és jogilag előkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó döntéseket és feladatokat,
2. támogatást nyújt és szervezi hivatali teendőit és közéleti szerepléseit,
3. a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter utasításait és állásfoglalásait,
4. a miniszter döntése szerint részt vesz az egyes szervezeti egységek feladatainak tervezésében, előkészítésében és értékelésében,
5. kezdeményezi a külföldi látogatásokhoz és hazai tárgyalásokhoz szükséges tárgyalási és háttéranyagok elkészítését, ezeket véleményezi és rendezi,
6. a miniszter megbízásából megbeszéléseket, egyeztetéseket folytat,
7. a miniszter előadásaihoz, beszédeihez és írásaihoz javaslatokat készít vagy a minisztérium szervezeti egységeitől javaslatokat kér, és ezeket véleményezi,
8. szervezi és nyilvántartja a miniszter hivatalos programjait, sajtószerepléseit,
9. kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
10. rendszerezi és döntésre előkészíti a miniszternek címzett ügyirat- és levélforgalmat, eljuttatja a miniszter által intézkedésre kiadott anyagokat a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységhez,
11. nyilvántartja és szervezi a miniszter országgyűlési kötelezettségeit,
12. kapcsolatot tart a minisztériumokkal és egyéb állami és nem állami szervekkel, hatóságokkal, intézményekkel és szervezetekkel,
13. válogatja a különböző hírforrásokból érkező információkat és gondoskodik a miniszter megfelelő időben történő tájékoztatásáról.

1.1.2. A Miniszteri Kabinet munkatársa a protokollfőnök. A protokollfőnök összehangolja a miniszter protokolláris megjelenéseit, programjait, ennek keretében

1. előkészíti és megszervezi a miniszter és a miniszteri kabinetfőnök protokolláris programjait, rendezvényeit,
2. előkészíti és az ágazati államtitkárok által irányított szervezeti egységek bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket,
3. intézi a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek protokolláris teendőit,
4. ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris teendőit,
5. ellátja a miniszter által Magyarországra meghívott külföldi személyek és diplomáciai küldöttségek, valamint a miniszter által egyéb okból magas szintűnek minősített külföldi delegációk érkezésével és elutazásával kapcsolatos protokolláris feladatokat,
6. ellátja a miniszter napi munkájához szükséges és a miniszteri sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket.

1.1.3. A Miniszteri Kabinetten osztályként működő Miniszteri Titkárság

1. biztosítja a miniszter munkájához kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását, továbbá mindazon ügyek vitelét, melyet a miniszter számára meghatároz,
2. nyilvántartja a kiadmányozási rendre vonatkozóan kiadott egyedi miniszteri utasításokat,
3. gondoskodik az Állami Futárszolgálat útján küldendő nem minősített küldemények fogadásáról és továbbításáról.

1.2. Az állami beruházási kerettörvény kidolgozásáért, valamint a beruházási kontrolling- és elszámolási rendszer mőködtetéséért felelős miniszteri biztos titkársága

1.2.1. Az állami beruházási kerettörvény kidolgozásáért, valamint a beruházási kontrolling- és elszámolási rendszer mőködtetéséért felelős miniszteri biztos titkársága segíti a miniszteri biztos tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

1.2.2. Az állami beruházási kerettörvény kidolgozásáért, valamint a beruházási kontrolling- és elszámolási rendszer mőködtetéséért felelős miniszteri biztos titkársága informatikai szakmai irányítással összefüggő feladatkörében

1. a minisztérium és a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok szakrendszerei tekintetében gyakorolja a 2013. évi L. törvény (Ibtv.), valamint a 187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet szerinti, elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős személy (IBF) hatáskörét, ellátja feladatait, amibe közremőködőt vonhat be,
2. az 1. pont szerinti szakrendszerek tekintetében az alapító képviselőjében gyakorolja az alkalmazásgazda hatásköreit, ennek keretében,
 - a) szakmailag jóváhagyja a szakrendszerek fejlesztésére, üzemeltetésére irányuló beszerzési, közbeszerzési eljárások dokumentumait, az eljárások eredményeként létrejövő szerződéseket,
 - b) jóváhagyja a szakrendszerek mőködését meghatározó szabályzatokat, így különösen, de nem kizárólag az informatikai biztonsági, adatkezelési és jogosultságkezelési szabályokat,
 - c) jóváhagyja a szakrendszerek fejlesztési stratégiáit, dönt a fejlesztések végrehajtásáról, átvételéről,
3. jóváhagyja a gazdasági társaságok éves beszerzési, közbeszerzési tervében szereplő informatikai tárgyú beszerzéseket,
4. meghatározza az informatikai projektek végrehajtásában érintett szereplők (kedvezményezett, támogató, szállító, hatóság) közötti egyeztetéseken, tárgyalásokon képviselendő minisztériumi álláspontot.

1.2.3. Az állami beruházási kerettörvény kidolgozásáért, valamint a beruházási kontrolling- és elszámolási rendszer mőködtetéséért felelős miniszteri biztos titkársága az európai uniós forrásból finanszírozott projektekkel kapcsolatosan

1. szakmailag felülvizsgálja és jóváhagyja a minisztérium szakterületei, valamint az minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok uniós projektjeivel kapcsolatos előterjesztéseket, döntési javaslatokat,
2. a projektmegvalósítás során jelentkező problémák esetén dönt a szükséges beavatkozásról, a kockázatok kezelésének módjáról az eskaláció szintjéről és módjáról,
3. meghatározza a projektvégrehajtásban érintett szereplők (kedvezményezett, támogató, hatóság, szállító) közötti egyeztetéseken képviselendő minisztériumi álláspontot,
4. a szakterületektől, gazdasági társaságoktól tájékoztatást, adatot kérhet a projektekről.

2. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

2.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

2.1.1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat,
2. ellátja a minisztérium Országos Statisztikai Adatfelvételi Program (a továbbiakban: OSAP) adatgyűjtéseinek és adatátvételeinek koordinációs feladatait,
3. elvégzi a minisztérium OSAP adatgyűjtéseinek és adatátvételeinek éves felülvizsgálata során jelentkező koordinációs feladatokat, valamint közremőködik a minisztérium – kötelező – OSAP adatszolgáltatásainak teljesítésében,
4. nyilvántartja és figyelemmel kíséri a Kormány- és kabinetüléseken előírt határidős feladatokat, ellenőrzi a végrehajtásukat,

5. a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek közreműködésével gondoskodik a minisztérium ügyfélszolgálatának működtetéséről, ennek keretében:
 - a) személyes, valamint telefonon történő tájékoztatást nyújt a minisztérium hatáskörébe tartozó ellátásokról, szolgáltatásokról, intézkedésekről, az igénybe vehető lehetőségekről, azok eljárási rendjéről,
 - b) a hozzá beérkező megkeresésekre – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egység bevonásával – írásban tájékoztatást ad a minisztérium hatáskörébe tartozó, az állampolgárokat érintő ellátásokról és szolgáltatásokról a lakosságnak,
 - c) egyedi kijelölés alapján átveszi a személyesen leadott állampolgári megkereséseket, leveleket, szükség esetén petíciókat,
 - d) koordinálja a panaszokat és közérdekű bejelentéseket,
 - e) szükség esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez, illetve ismerteti jogaik érvényre juttatásának lehetőségeit,
 - f) a lakosságtól érkező jogalkotási javaslatokat eljuttatja a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységhez,
 - g) az állampolgárok tájékoztatása érdekében tájékoztató kiadványokat készít,
 - h) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével.

2.2. Humánpolitikai Főosztály

2.2.1. A Humánpolitikai Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatát és humánpolitikai tárgyú egyéb belső szabályzatait,
2. előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályt,
3. véleményezi a közszolgálati igazgatást érintő előterjesztéseket, javaslatot tesz jogszabálytervezetek kidolgozására, jogszabályok módosítására.

2.2.2. A Humánpolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium felsővezetőinek és munkatársainak kormányzati és politikai szolgálati jogviszonyával, valamint munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat, kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyügyi nyilvántartásokat,
2. ellátja a minisztérium szervezeti keretei között működő biztosi jogviszonyban állók jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat,
3. a Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály kezdeményezésére előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket, egyoldalú munkáltatói jognyilatkozatokat,
4. előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó egyéb személyi és testületi tagsági kinevezésekkel, megbízásokkal kapcsolatos döntéseket és javaslatokat, illetve személyügyi intézkedéseket,
5. ellátja a létszámgazdálkodással összefüggő feladatokat, vezeti a minisztérium állománytábláját, munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást készít,
6. ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) működtetésével kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda feladatait,
8. elkészíti a minisztérium általános közzétételi listájának személyügyi adatait,
9. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről,
10. ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvényben meghatározott, a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekkel és a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat, ideértve a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői tisztségviselőit is,
11. ellátja az álláspályázatok kiírásával, közzétételével, valamint a kiválasztással kapcsolatos egyes feladatokat, koordinálja a pályáztatást és kezeli a toborzási adatbázist,
12. szervezi a foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat,
13. biztosítja az egyéni teljesítményértékelési rendszer működtetését, módszertani és technikai támogatást nyújt az értékelő vezetők részére,

14. gondoskodik a kötelező kormánytisztviselői és vezetői képzések és vizsgák – közigazgatási alap- és szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák – megszervezéséről, s kötelező éves képzési tervek összeállításáról, kapcsolatot tart a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel,
15. ellátja a tanulmányi szerződések előkészítésével kapcsolatos feladatokat, az azokban előírt kötelezettségeket nyilvántartja, ellenőrzi és egyezteti a gazdálkodásért felelős szervezeti egységgel,
16. közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
17. kiadja és nyilvántartja a kedvezményes utazásra jogosító utazási utalványokat,
18. ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal, valamint minisztériumba szakmai gyakorlatra jelentkezőkkel kapcsolatos személyügyi teendőket,
19. a Szabályzat szerinti előzetes véleményezési kötelezettség figyelembevételével gondoskodik a fegyelmi, kötelezettségszegési és kártérítési eljárások lefolytatásáról,
20. szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkör gyakorlójának a munkaügyi döntések meghozatalához,
21. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó szociális juttatásokkal, költségtérítésekkel, kegyeleti ellátásokkal kapcsolatos feladatokat, a Szociális Bizottság titkársági feladatait,
22. ellátja a miniszter által adományozott elismerésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében, gondoskodik – a sajtófőnök bevonásával – az elismerések honlapon történő közzétételéről, továbbá negyedévente a jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár felé kezdeményezi az elismerések Hivatalos Értesítőben történő közzétételét,
23. előkészíti a miniszter által felterjesztett állami kitüntetési javaslatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében,
24. ellátja a miniszter javaslatára kiállított szolgálati és diplomata útlevelekkel kapcsolatos feladatokat, biztosítja a szolgálati útlevelek rendeltetésszerű felhasználását, gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és nyilvántartásáról,
25. szorosan együttműködik a minisztérium illetményszámfejtésért felelős szervezeti egységével a munkaügyi intézkedések alapját képező pénzügyi fedezet rendelkezésre állása, valamint a bérszámfejtéshez szükséges iratok, dokumentumok és információk rendelkezésre bocsátása terén,
26. az éves intézményi beszámolóhoz elkészíti a munkaügyi adatokat igénylő űrlapokat és megküldi a minisztérium gazdasági szervezete részére,
27. háromhavonta gondoskodik az üres álláshelyek kimutatásának megküldéséről az illetménygazdálkodásért felelős szervezeti egység részére,
28. együttműködik a Biztonsági és Iratkezelési Főosztállyal a minisztérium állományába tartozók, továbbá a gazdasági társaságok tekintetében a tulajdonosi joggyakorlást végző szervezeti egységekkel a gazdasági társaságok vezető tisztségviselőinek nemzetbiztonsági ellenőrzése kezdeményezésében,
29. gondoskodik a munkatársak humánpolitikai kérdésekkel kapcsolatos tájékoztatásáról,
30. a közszolgálati alapnyilvántartásba való betekintésre jogosult szervek és személyek számára biztosítja a betekintési jog – jogszabályoknak megfelelő – gyakorlását,
31. az önálló szervezeti egységek vezetői által előkészített ügyrendeket jóváhagyásra felterjeszti,
32. biztosítja a kormányzati létszámgazdálkodással kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
33. ellátja az álláshelyek igénylésével, valamint az Álláshely Nyilvántartó Rendszer működtetésével összefüggő feladatokat,
34. közreműködik a főosztály feladatkörét érintő képviselői kérdésekre, interpellációkra adandó válaszok, illetve a közérdekű adatszolgáltatások előkészítésében,
35. humánpolitikai szempontból véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok működését szabályozó dokumentumokat, így különösen azok alapító okiratait, szervezeti és működési szabályzatait.

2.3. Belső Ellenőrzési Főosztály

2.3.1. A Belső Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai keretében előkészíti a belső ellenőrzéssel kapcsolatos szabályzatokat.

2.3.2. A Belső Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a belső ellenőrzési kézikönyv alapján ellenőrzési tevékenységet végez, amely kiterjed
 - a) a minisztérium minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára,
 - b) 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,
 - c) a minisztérium által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásának vizsgálatára a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknel,
 - d) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok tevékenységének vizsgálatára,
2. bizonyosságot adó tevékenysége körében szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-, teljesítmény- és informatikai ellenőrzéseket végez, amelyek során
 - a) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelést, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - b) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, a beszámolók valódiságát,
 - c) 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,
 - d) 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. a közigazgatási államtitkár utasítására 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. nyilvántartást vezet a minisztériumot érintő külső ellenőrzések – így az ÁSZ és a KEHI által történő ellenőrzések – javaslatai alapján készült intézkedési tervekről és azok végrehajtásáról,
7. a közigazgatási államtitkár kezdeményezésére soron kívüli ellenőrzést végez.

2.4. Biztonsági és Iratkezelési Főosztály

2.4.1. A Biztonsági és Iratkezelési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a nemzetbiztonsági ellenőrzési kötelezettségek meghatározásával kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. közreműködik a rendészeti tárgyú előterjesztések véleményezésében,
3. előkészíti a minisztérium Biztonsági Szabályzatát,
4. előkészíti a minisztérium egyedi iratkezelési szabályzatát.

2.4.2. A Biztonsági és Iratkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról, kidolgozza az ehhez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat,

2. működteti a minisztérium Nyilvántartóját, ellenőrzi a minisztériumon belül a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél, megállapításokat tesz, javaslatokat fogalmaz meg, konzultációkat szervez/tart, segítséget nyújt,
3. gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO, EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása),
4. előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adatok minősítésének felülvizsgálatát, illetve dokumentálja a felülvizsgálati döntéseket,
5. előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, koordinálja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását,
6. a minisztérium önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a minisztérium, illetve a minisztérium tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát,
7. informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium információs rendszereit érintő szerződéseit, nyomon követi a fejlesztések és egyes projektek és ezekhez köthető informatikai biztonsági szempontokat,
8. gondoskodik a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszere kialakításáról és működtetéséről, valamint a minisztérium munkatársainak informatikai biztonsági képzéséről,
9. ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó, elektronikus információs rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását,
10. ellátja az informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeket,
11. ellátja a minisztérium különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
12. működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét,
13. ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat, ideértve a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői tisztviselőit is,
14. biztosítja a hatáskörébe tartozó, a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kezelését, ellátja a kapcsolódó nyilvántartási rendszerek alkalmazásgazdai feladatait,
15. kapcsolatot tart az Alkotmányvédelmi Hivatallal, a Készenléti Rendőrséggel és a KEF biztonsági szakterületével,
16. biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását,
17. ellátja az integritás tanácsadói feladatokat,
18. ellátja a minisztériumban a nyílt iratkezelés felügyeletét és felel ennek szabályozásáért,
19. rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél,
20. alkalmazásgazdája a nyílt iratok nyilvántartásához használt iratkezelő-rendszerek, szakmai támogatást nyújt és oktatást szervez a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a hozzáférési jogosultságokat, kapcsolatot tart a szoftverfejlesztő céggel,
21. gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt kezelésű postai és egyéb küldemények átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, ezen küldemények elektronikus érkeztetéséről, a küldemények kézbesítéséről a minisztérium egyes telephelyeire,
22. összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó nyílt kezelésű küldeményeit, és gondoskodik ezek feladásáról,
23. a levéltári törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
24. döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található nyílt kezelésű iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
25. gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt kezelésű iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
26. ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel, eszközökkel,
27. gondoskodik a minisztériumban használt elektronikus aláírási, nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
28. kapcsolatot tart a központi közigazgatási irattározási feladatokat ellátó szolgáltatóval,

29. ellátja a minisztérium hivatali kapuk hozzáféréseivel kapcsolatos feladatokat,
30. végzi a minisztérium által használt Integrált Jogalkotási Rendszer (IJR) szervezeti és anyagátadó adminisztrátori feladatait.

2.4.3. A Biztonsági és Iratkezelési Főosztály vezetője a minisztérium biztonsági vezetője.

3. A JOGI, KOORDINÁCIÓS ÉS NEMZETKÖZI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

3.1. Jogi, Koordinációs és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

3.1.1. A Jogi, Koordinációs és Nemzetközi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

3.2. Kodifikációs Főosztály

3.2.1. A Kodifikációs 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 tervezetekről, előterjesztésekről,
3. az érintett szakmai szervezeti egység kezdeményezése alapján előzetes és közigazgatási egyeztetésre megküldi az előterjesztéseket,
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. az érintett szakmai szervezeti egységekkel együtt részt vesz a jogszabálytervezetek és előterjesztések minisztériumon belüli és minisztériumok (háttérintézmények) közötti egyeztetésén,
6. az előterjesztés kormányülésre, kabinetülésre és a közigazgatási államtitkári értekezletre történő benyújtását megelőzően a szakmai szervezeti egység által előkészített előterjesztéseket kodifikációs szempontból ellenőrzi,
7. a minisztérium saját előterjesztései vonatkozásában a felterjesztés előtti visszamutatás keretében érkezett tervezeteket véleményezésre megküldi az érintett szakmai szervezeti egységeknek, majd intézkedik a kialakított tárcaálláspontra a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldése érdekében,
8. a minisztérium saját előterjesztései vonatkozásában kezdeményezi a társadalmi egyeztetést, a beérkező észrevételeket továbbítja az érintett szakmai szervezeti egységeknek, majd intézkedik a kialakított tárcaálláspontra és az észrevételekről készített összefoglaló táblázatnak a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldése érdekében,
9. kezdeményezi a minisztérium által előkészített törvényjavaslatok Országgyűléshez történő benyújtását,
10. 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,
11. miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően gondoskodik az igazságügyi miniszter egyetértésének beszerzéséről,
12. intézkedik az elfogadott miniszteri rendelet kihirdetése iránt, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,
13. kezdeményezi a más minisztériumtól érkező együttes előterjesztések miniszteri aláírásra történő felterjesztését,
14. előkészíti a minisztérium alapító okiratát, valamint szervezeti és működési szabályzatát, továbbá azok módosítását, kezdeményezi a szervezeti és működési szabályzatnak a Hivatalos Értesítőben történő közzétételét,
15. véleményezi a minisztérium egyéb belső szabályzatainak, illetve azok módosításának tervezetét.

3.2.2. A Kodifikációs Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. kötelező jogi kontrollt gyakorol a szakterületet érintő miniszteri határozatok tervezetei esetén,
2. kötelező jogi kontrollt gyakorol a miniszteri utasítások (normatív, belső és egyedi) tervezetei esetén és a miniszteri aláírást követően kezdeményezi a normatív utasítások Hivatalos Értesítőben történő közzétételét,
3. felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az 1. és 2. pont alá nem tartozó döntések tervezetét,
4. a szakmai főosztályok bevonásával elkészíti a választervezeteket az Alkotmánybíróságtól és az ügyészségtől érkezett megkeresésekre,
5. a szakmai főosztályok felkérésére jogi szempontból véleményezi az alapvető jogok biztosának írt választervezeteket.

3.2.3. A Kodifikációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben és ügyekben,
2. véleményezi a miniszter által irányított, felügyelt intézmények és a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok alapításával, átalakításával, megszüntetésével kapcsolatos okiratokat, továbbá azok szervezeti és működési szabályzatának tervezeteit.

3.2.4. A Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében 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

1. a belső szabályozási lépések határidőben történő teljesítésének folyamatos monitorozását,
2. a jogharmonizációs javaslatok szükség szerinti felülvizsgálatát,
3. kapcsolattartást az Igazságügyi Minisztérium és a Miniszterelnökség jogharmonizációs monitoringot megvalósító szervezeti egységeivel.

3.3. Koordinációs Főosztály

3.3.1. A Koordinációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. nyilvántartja a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, 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,
2. nyilvántartja és figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, ellenőrzi a végrehajtásukat,
3. koordinálja a más tárcáktól érkező előterjesztések és 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,
4. a más tárcák felterjesztései vonatkozásában a felterjesztés előtti visszamutatás keretében érkezett tervezeteket véleményezésre megküldi az érintett szakmai szervezeti egységeknek, majd intézkedik a kialakított tárcaálláspontnak a Miniszterelnöki Kormányiroda részére történő megküldése érdekében,
5. nyomon követi a minisztérium által előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit az előkészítéstől a megjelentetésig,
6. gondoskodik a kormányülés, kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjének és az azon szereplő más tárcáktól érkező előterjesztéseknek, jelentéseknek az érintett felsővezetők, illetve szakterületek részére történő megküldéséről, tárcán belüli egyeztetéséről, a vélemények, észrevételek összesítéséről és továbbításáról,
7. gondoskodik a kormányülés, kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések, jelentések kapcsán felkészítő feljegyzések elkészítéséről, illetve beszerzéséről, valamint az elkészült felkészítő felsővezetők részére történő eljuttatásáról,
8. gondoskodik a Központi Statisztikai Hivatal által a közigazgatási államtitkári értekezleten átadott összefoglaló megküldéséről a minisztérium vezetői részére,

9. a kodifikációs ellenőrzést követően, a közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén gondoskodik a kormányülés, kabinetülések és a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjén szereplő előterjesztések benyújtásáról,
10. segíti a szakterületek feladatvégzésének összehangolását, ennek keretében:
 - a) a közigazgatási államtitkár megbízásából tájékoztatást, információt kérhet a szakterületektől,
 - b) rendszeresen beszámol a közigazgatási államtitkárnak az egyes szakterületeken folyó feladatokról, illetve azok előrehaladásáról,
11. koordinálja a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok – közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által folytatott – ellenőrzése során a szakmai irányító miniszter közreműködése keretében ellátandó, több ágazatot érintő feladatok végrehajtását,

3.4. Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya

3.4.1. A Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya funkcionális feladatai körében

1. megkeresésre jogi véleményt ad a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben és ügyekben,
2. a szakmai szervezeti egységek megkeresésére jogi véleményt ad az általuk előkészített a minisztérium szerződés mintáitól eltérő szerződések, egyéb megállapodások tervezetére,
3. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – 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,
4. ellátja a miniszter és a Vasúti Igazgatási Szerv képviseletét a közlekedési hatósági közigazgatási peres és nemperes eljárásokban, valamint a közlekedési hatósági feladatokkal összefüggő valamennyi peres és nemperes eljárásban, ideértve különösen a közhatalom gyakorlásával okozott kár megtérítése iránti pereket, a kényszerbírlési, felszámolási és végelszámolási eljárásokat, valamint a közigazgatási bíróság behajtásával kapcsolatos eljárásokat,
5. a közlekedési hatósági ügyekkel összefüggésben tudomására jutott bűncselekmény gyanúja esetén feljelentést tesz,
6. elkészíti a minisztérium által használt szerződésmintákat, szükség esetén aktualizálásukat,
7. elkészíti a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó elővásárlási jog gyakorlása során a miniszter által tett elővásárlási jognyilatkozatot, valamint a tulajdon átruházásához szükséges további dokumentumokat,
8. jogi szempontból felülvizsgálja és jogi megfelelőségét tanúsítja, a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket, így különösen a támogatási szerződéseket, támogatói okiratokat, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodásokat,
9. jogi szempontból felülvizsgálja és jogi megfelelőségét tanúsítja a minisztérium Igazgatása terhére vagy javára kötendő szerződések tervezeteit,
10. ha a Statútum eltérően nem rendelkezik, jogi szempontból felülvizsgálja és jogi megfelelőségét tanúsítja azon fejezetek közötti megállapodásokat, amelyek nem fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára történnek,
11. 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) 37. cikke alapján a hivatali szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozó adatvédelmi tisztviselő tevékenységet, tájékoztatást és szakmai tanácsot nyújt a minisztérium adatkezeléseiben részt vevők részére.

3.4.2. A Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya egyéb feladatai körében

1. negyedévente beszámolót készít a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó peres ügyekről, és azt a helyettes államtitkár útján megküldi a közlekedésért felelős államtitkár részére,
2. a perköltségigény behajtására irányuló, a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó peres ügyekkel kapcsolatos eljárásokban megkeresés alapján megteszi a szükséges peres és peren kívüli intézkedéseket,
3. 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,

4. előkészíti a közérdekű adatok közzétételi szabályzatát, valamint a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló szabályzatot, kezdeményezi és előkészíti azok módosítását,
5. kezdeményezi a hivatali szervezet vezetőjénél a személyes adatok kezelésével összefüggő bejelentések és adatvédelemmel összefüggő incidensek kivizsgálását, megválaszolását és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé történő bejelentését, amely felé kapcsolattartó pontként működik.

3.5. Nemzetközi Főosztály

3.5.1. A Nemzetközi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja a két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, valamint a tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos feladatokat.

3.5.2. A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatai körében

1. részt vesz a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon és a nemzetközi kormányközi szervezetekben, valamint a kormányközi vegyes bizottságokban, valamint összehangolja és koordinálja az érdekek érvényesítését,
2. kapcsolatot tart és együttműködik a külföldi és hazai társmisztériumokkal, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel,
3. ellátja a minisztérium nemzetközi regionális együttműködésekben végzett munkájának és az ott vállalt, minisztériumot érintő feladatok végrehajtásának koordinációját,
4. koordinálja az egyes országokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások és együttműködések előkészítését, végrehajtását,
5. koordinálja a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsággal (a továbbiakban: EKTB) összefüggő munkáját, beleértve a minisztérium által felügyelt EKTB szakértői csoportok munkáját, a minisztérium EKTB szakértői csoportjaival együttműködve az EKTB ülésein képviselendő egységes álláspont kialakítását, és szükség esetén képviseli a minisztériumot,
6. biztosítja – az EKTB minisztérium által felügyelt szakértői csoportjaival 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,
7. gondoskodik az EKTB munkájában való hatékony részvétel előkészítéséről, szükség szerint gondoskodik az EKTB szakértői csoportjaiban való részvételről,
8. koordinálja a minisztérium európai uniós munkacsoportokban és programokon történő részvételét,
9. koordinálja az ágazatok nemzetközi feladatokat ellátó szervezeti egységei, valamint a jogi ügyekért felelős szakterület bevonásával az uniós intézmények által kezdeményezett normakontroll-folyamatok során az az uniós intézményekkel folytatott párbeszéd hatékony és érdemi lezárását, ennek keretében különösen
 - a) 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, a kötelezettségzegési eljárásokkal összefüggő magyar kormányzati válaszok előkészítésének koordinációját,
 - b) biztosítja az Igazságügyi Minisztérium szakterületeivel közösen az Európai Unió Bírósága előtti ügyekkel kapcsolatos magyar kormányzati álláspontot előkészítő feladatok koordinációját,

3.5.3. A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatai körében

1. összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét,
2. előkészíti a minisztérium vezetői szintű két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásait, javaslatokat állít össze más kormányzati szervek nemzetközi tárgyalásaihoz, elkészíti a tárgyalásokból adódó intézkedési terveket; kijelöli az érintett főosztályokkal folytatott egyeztetés alapján az ezekből eredő feladatok minisztériumon belüli felelőseit, valamint ellenőrzi ezen feladatok végrehajtását, és arról beszámolót készít a minisztérium vezetése részére,
3. felhatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a nemzetközi két- és többoldalú tárgyalásokon, a nemzetközi kormányközi szervezetekben és vegyes bizottságokban,

4. közreműködik többek között az ENSZ, OECD, Európa Tanács, EBESZ, Nemzetközi Közlekedési Fórum/ Közlekedési Miniszterek Európai Konferenciája (CEMT/ITF), Nemzetközi Tengerészeti Szervezet (IMO), Nemzetközi Vasúti Árufuvarozási Államközi Szervezet (OTIF), Vasutak Együttműködési Szervezete (OSZZSD), Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) nemzetközi szervezetek minisztériumi felelősségi körbe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
5. kapcsolatot tart a tárcát érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel,
6. közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő, valamint a határon túli magyar közösségekkel és a szomszédos országokkal fenntartott kapcsolatok fejlesztésében,
7. részt vesz a szakfőosztályok nemzetközi feladatainak ellátásában,
8. felel a tárca feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szerződések nyilvántartásáért,
9. közreműködik a minisztérium éves költségvetésében szereplő nemzetközi tagdíjakra vonatkozó előirányzat tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
10. felel az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabály-tervezetek notifikációjának ellátásáért,
11. ellátja az uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok kihirdetését követő notifikációjával és az egyes uniós jogi aktusokban előírt, jogszabálytervezetek egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatokat.

3.5.4. A Nemzetközi Főosztály egyéb feladatai körében

1. az érintett szakterületekkel egyeztetve összeállítja a minisztérium éves nemzetközi utazási és fogadási tervét, valamint ellátja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos szervezési, lebonyolítási feladatokat, így különösen kezdeményezi a külföldi kiküldetéseket, gondoskodik a szállásról, az utazás szakmai szervezési feladatairól, koordinálja az utazások jóváhagyási folyamatát a minisztériumon belül,
2. szükség szerint adatot szolgáltat a Külgazdasági és Külügyminisztérium részére a felsővezetők nemzetközi programnaptárjához,
3. ellátja a minisztérium tevékenységével összefüggő fordítottatási szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézési és koordinációs feladatokat, a szolgáltatások megrendelését, gondoskodik a kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról.

4. A GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

4.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

4.1.1. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

4.2. Gazdálkodási Főosztály

4.2.1. A Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és aktualizálja a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat.

4.2.2. A Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. adatot és információt szolgáltat az ellenőrzést végző szervezetek – különös tekintettel az Állami Számvevőszékre – részére, illetve biztosítja a gazdálkodási dokumentumokba való betekintés lehetőségét,
2. közreműködik a Perképviseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztályával 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,
4. véleményezi a minisztérium Igazgatása költségvetését érintő szerződéseket, megállapodásokat,

5. felel a minisztérium, mint eljáró közlekedési hatóság hatáskörébe tartozó díj- és bírságrendeletek költségkalkulációjának elkészítéséért, javaslatot tesz a díjtételek megállapítására, valamint felel ezen feladatok tekintetében a hatásvizsgálatok költségvetési részének összeállításáért az érintett szakterületek bevonásával.

4.2.3. A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a minisztérium Igazgatása cím éves intézményi költségvetés tervezését, a hatáskörébe tartozó előirányzatok módosítását, ellátja az ezzel kapcsolatos kontrolling feladatokat,
2. pénzügyileg bonyolítja a minisztérium Igazgatása és az átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok és egyéb forrásból származó pénzeszközök felhasználását,
3. ellátja a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását és a pénzügyi teljesítések utalványozását, ellenjegyzését, érvényesítését,
4. nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, szerződéseket,
5. ellátja a pénzkezelési feladatokat (kézpénzkezelés, valutakezelés, deviza-, forint- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák, cafetéria elemek kezelése és nyilvántartása),
6. biztosítja az adatszolgáltatást a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettség teljesítéséhez,
7. teljesíti a jogszabályi előírások alapján a likviditási, pénzellátási és egyéb adatszolgáltatásokat,
8. üzemelteti a házipénztárt (forint és valuta),
9. elkészíti az adóbevallásokat (általános forgalmi adó, rehabilitációs hozzájárulás, cégautó adó),
10. ellátja az intézmény adófolyószámájának ellenőrzését, egyeztetését a hiteles és valós egyenlegek kimutatása érdekében,
11. ellátja az értékesítéssel, szolgáltatással kapcsolatos számlázási feladatokat, illetve kezdeményezi a követelések behajtását,
12. vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat,
13. kapcsolatot tart a szakmai szervezeti egységekkel,
14. vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
15. teljesíti a jogszabályokban előírt beszámolási kötelezettséget (éves beszámoló),
16. teljesíti az időközi költségvetési jelentéseket,
17. nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket,
18. gondoskodik az éves beszámoló leltárral való alátámasztásáról,
19. teljesíti a vagyongazdálkodással összefüggő adatszolgáltatási, statisztikai kötelezettségeket,
20. lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
21. ellátja a havi, negyedéves és éves zárlati teendőket,
22. teljesíti a rendszeres és nem rendszeres személyi juttatásokhoz kapcsolódó, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettségeket,
23. számfejtja a rendszeres, a nem rendszeres és külső személyi juttatásokat, teljesíti azok átutalását, nyilvántartja a távolléteket,
24. elvégzi a bérigazgatási feladatokat, összeállítja az intézményi költségvetés és beszámoló személyi juttatások adatait,
25. végzi a különböző jogviszonyban foglalkoztatottakat megillető juttatások elszámolását, teljesíti az ezzel összefüggő adatszolgáltatásokat,
26. közreműködve a Magyar Államkincstárral (a továbbiakban: Kincstár) végzi a társadalombiztosítási, nyugdíj- és egészségpénztári, adóval összefüggő bevallások, adatszolgáltatások teljesítését,
27. koordinálja a foglalkoztatottakat megillető cafetéria juttatások választását, gondoskodik a foglalkoztatottakat megillető cafetéria juttatások feladásáról és annak kifizetéséről, vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat,
28. gondoskodik a kifizetendő béren kívüli juttatások számfejtéséről, nyilvántartásáról,
29. folyamatosan kapcsolatot tart és egyeztet a Kincstár számfejtésileg illetékes illetményszámfejtési Központjával,
30. pénzügyi-gazdasági szempontú támogatást nyújt a személyügyi döntések meghozatalához, ennek keretében előzetesen véleményezi
 - a) a Kit. 280. § 2. pontja szerinti alapvető munkáltatói jog gyakorlásával összefüggő munkáltatói intézkedéseket,

- b) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződéseket, egyoldalú munkáltatói jognyilatkozatokat, az ezen személyeket érintő kártérítési eljárással és sérelemdíj megfizetésére irányuló eljárással kapcsolatos intézkedéseket,
31. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában ellátja a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával, valamint az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
 32. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában végzi a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium, mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvvezetési feladatait,
 33. nyilvántartja a minisztérium által megkötött megbízási szerződéseket,
 34. az utazási terv alapján ellátja a külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos pénzügyi feladatokat, végzi az elszámolásokat,
 35. a felsőszintű vezetők fogadásával, nemzetközi rendezvények hazai kivitelezésével kapcsolatos feladatok ellátásával összefüggésben végzi a pénzügyi elszámolásokat
 36. a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó elővásárlási jog gyakorlása során a miniszter által tett elővásárlási jognyilatkozatot pénzügyi szempontból előzetesen ellenőrzi, igazolja a fedezet rendelkezésre állását, majd az aláírást követően a Műemléki Főosztály által előkészített, a miniszter döntését megalapozó szakmai dokumentumok, valamint a Perképviselési, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya által rendelkezésre bocsátott további dokumentumok alapján a vételár kiegyenlítéséről gondoskodik,
 37. a kulturális örökség védelemhez kapcsolódó feladatokkal összefüggésben ellátja a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet alapján kiszabott bírságok nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatait, az illetékes szakterülettel együttműködve ellátja a követelések kezelését,
 38. az illetékes szakterülettel együttműködve végzi az örökségvédelmi igazgatási szolgáltatási díj bevételek nyilvántartását, kezelését,
 39. ellátja az Ásatási Bizottság, az Országos Építészeti Tervtanács és a Kulturális Javak Bizottsága működtetésével kapcsolatos pénzügyi, számfejtési feladatokat,
 40. ellátja a minisztérium Igazgatásán kezelt európai uniós és hazai támogatási források felhasználásával, társfinanszírozásával, valamint a minisztérium, mint kedvezményezett projekteivel kapcsolatos elkülönített számviteli nyilvántartási, pénzügyi megvalósítási és elszámolási, pénzügyi projektmenedzsment feladatokat, a projektekkel kapcsolatos adatszolgáltatásokat,
 41. részt vesz a minisztérium Igazgatásán kezelt projektek költségvetésének tervezésében, különös tekintettel az önerő és a szükséges hazai forrás vonatkozásában, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, kifizetéseket, megnyitja és kezeli az elkülönített számlákat,
 42. közreműködik az állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek külön eljárásrendben meghatározott feladatainak végrehajtásában,
 43. gondoskodik a közlekedési hatósági bevételek főkönyvi nyilvántartásáról és a beszámolóban való szerepeltetéséről,
 44. felel a közlekedési hatósági feladatellátással összefüggésben kivetett bírságot vagy pótdíjat megállapító döntések pénzügyi nyilvántartási rendszerének kialakításáért, a jogerős határozatok pénzügyi adatainak analitikus nyilvántartásáért, ellátja az ezzel összefüggő pénzügyi feladatokat, különös tekintettel a nemzetgazdasági számlák feletti jogosultságból adódó jogkörökre,
 45. koordinálja a közlekedési hatáskörében a szakterületek bevonásával eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatalok hatósági bevétel beszédessel kapcsolatos tevékenységét; intézkedik a hatósági bevétel beszédése során felmerülő problémák kezelése érdekében,
 46. figyelemmel kíséri a közlekedési hatósági bevételek realizálódását, felelős a közlekedési hatósági bevételek és az ezzel összefüggő követelések elkülönített nyilvántartásáért, elemzést készít a terv-tény adatok alapján,
 47. részt vesz a közlekedési szakágazathoz kapcsolódó – hatósági tevékenységgel összefüggő – átutalásos vevőszámlák kiállításában, a hatósági tevékenységgel összefüggő egyéb számla kiállítása az egyes szakmai területek feladata,
 48. ellátja a központi költségvetést megillető befizetési kötelezettség teljesítésének végrehajtásával kapcsolatos feladatokat; valamint elvégzi a közlekedési hatósági bevételek tekintetében a jogszabályban meghatározott, %-os mértékű továbbutalási kötelezettség teljesítését,

49. végzi a Közlekedési és Alkalmassági Vizsgaközponttal kapcsolatos pénzügyi elszámolások és átutalások ellenőrzését.

4.2.4. A Gazdálkodási Főosztály vezetője a minisztérium tekintetében ellátja a külön jogszabályban meghatározott gazdasági vezetői feladatokat.

4.3. Költségvetési Főosztály

4.3.1. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti és aktualizálja a fejezeti gazdálkodással kapcsolatos jogszabályokat, szabályzatokat.

4.3.2. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a költségvetést érintő jogszabályok tervezeteit, közreműködik a fejezet által kezdeményezett – feladatkörébe tartozó – jogszabályok előkészítésében.

4.3.3. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a XVI. ÉKM 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 XVI. ÉKM fejezet éves zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
4. ellátja a kockázatkezelésről, a szabálytalanságok kezeléséről és a gazdálkodási tevékenységek ellenőrzési nyomvonaláról szóló szabályzatban a főosztály tevékenységét érintő feladatokat,
5. részt vesz a XVI. ÉKM fejezet gazdálkodását érintő minisztériumközi egyeztetéseken,
6. figyelemmel kíséri az intézmény(ek) tartozásállományának alakulását,
7. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi a szakmai főosztályok által elkészített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
8. ellátja a XVI. ÉKM fejezet gazdálkodását érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a XVI. ÉKM fejezet előirányzataival történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait, gazdasági-pénzügyi szempontból felülvizsgálja az érintett szakterületek által előkészített, a fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződés-tervezeteket, így különösen a támogatási szerződések, támogatói okiratokat, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodásokat,
10. a belső szabályzatok által meghatározott – összeférhetetlenséget kizáró – hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jogkört gyakorol, a Kincstár által a minisztérium fejezete részére megnyitott számlák esetében a Kincstárhoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,
11. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, minisztériumi szervezeti egységekkel, irányított intézményekkel,
12. kidolgozza a XVI. ÉKM fejezet számviteli politikáját, számlarendjét, vizsgálja és figyelemmel kíséri a szabályozás hatását,
13. végzi a XVI. ÉKM fejezet előirányzatainak éves költségvetési maradvány elszámolását, végzi a fejezeti szintű összesítést és a jóváhagyással összefüggő feladatokat,
14. kezeli a XVI. ÉKM fejezet előirányzatainak pénzügyi információs rendszerét,
15. végzi a XVI. ÉKM fejezet előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,
16. ellátja az ÉKM fejezet előirányzataival 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,
17. ellátja a XVI. ÉKM fejezet előirányzataival kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést,
18. elkészíti a XVI. ÉKM fejezet előirányzatainak elemi költségvetését, az időközi mérleg- és költségvetési jelentéseket, valamint az éves költségvetési beszámolót,
19. naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről, meghatározott időnként, illetve szükség esetén egyeztetést végez az előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egységekkel,

20. kezeli a fejezeti és központi kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlákat és a XVI. ÉKM fejezet egyéb kincstári számláit,
21. feldolgozza a fejezeti számlákhoz kapcsolódó banki bizonylatokat és végrehajtja a főkönyvi könyvelést,
22. kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, koordinálja a fejezeti címrend változásával, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
23. a szakmai szervezeti egységek bevonásával irányítja a XVI. ÉKM fejezethez tartozó intézmény(ek) tervező munkáját,
24. nyilvántartja a XVI. ÉKM fejezethez tartozó intézmény(ek) előirányzatait, előirányzat-módosításait,
25. értesíti az intézmény(ek)e)t a jóváhagyott költségvetési előirányzataikról a részletes, elemi költségvetés összeállítása érdekében,
26. ellátja a központilag előírt költségvetési gazdálkodással kapcsolatos felméréseket, ellenőrzi az intézmények adatszolgáltatásait, összesíti azokat az előírások szerint,
27. koordinációs munkakapcsolatot tart az intézmény(ek) gazdasági vezetőivel az előirányzat-nyilvántartás, a keretnyitás, a pénzellátás végrehajtása, egyeztetése érdekében, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez,
28. végzi a nem intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat- módosítási feladatok végrehajtását az intézményi szektorra vonatkozóan,
29. miniszteri jóváhagyást követően kezdeményezi az alapító okiratok, illetve módosításaik törzskönyvi nyilvántartásba vételét,
30. felügyeli az intézmény(ek) jóváhagyott költségvetésének szabályszerű végrehajtását és végzi a minisztérium irányító szervi jogköréből adódó előirányzat gazdálkodási (előirányzat-nyitási, -módosítási, -átcsoportosítási) feladatokat,
31. koordinálja az intézmény(ek) éves költségvetési maradvány elszámoltatását, valamint a maradvány felhasználáshoz kapcsolódó eseti adatszolgáltatást,
32. ellátja az építésügyi- és építésfelügyeleti hatósági bírságbevételekkel kapcsolatos pénzügyi és elszámolási feladatokat, vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat, a szakmai főosztállyal együttműködve ellátja a követelések kezelését,
33. felel a fejezetirányítása alá tartozó központi költségvetési szervek tekintetében az alapító okiratok és módosításainak törzskönyvi nyilvántartásba vételének kezdeményezéséért.

4.4. Működést Támogató Főosztály

4.4.1. A Működést Támogató Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felelős – megosztva a Biztonsági és Iratkezelési Főosztállyal – a minisztérium és a KEF, illetve a NISZ közötti kapcsolattartásért, valamint ennek keretében a minisztérium érdekeinek képviseletéért,
2. kapcsolatot tart a KEF és a NISZ munkatársaival a minisztérium és a KEF/NISZ közötti szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartása és betartatása érdekében, biztosítja az igénybe vehető szolgáltatások nyújtásához szükséges információkat, engedélyezi az ellátottak igényeit és a KEF/NISZ felé továbbítja azokat,
3. koordinálja a minisztérium elhelyezésére szolgáló ingatlanok biztosítása érdekében a KEF-fel történő egyeztetéseket,
4. tervezi, koordinálja a minisztérium szervezeti egységei elhelyezésével kapcsolatos költözéseket, figyelemmel kíséri azok végrehajtását, felügyeli az épületek használatát,
5. felelős a minisztérium elhelyezését szolgáló ingatlanokban a logisztikai feladatok, valamint az ellátási folyamatok koordinálásáért,
6. közreműködik a szükséges átalakítások megtervezésében, és azok végrehajtása koordinálásában,
7. kapcsolatot tart az ágazatok vezetőivel az ellátási, elhelyezési, felújítási és átalakítási igények biztosítása érdekében,
8. részt vesz a minisztériumi elvárásoknak megfelelő, munkavégzéshez szükséges logisztikai feladatok, ültetési javaslatok megtervezésében, azokat az érintett vezetőkkel egyezteti, majd koordinálja azok végrehajtását,
9. koordinálja a minisztérium épületeiben a gondnokságok, a KEF és a NISZ helyszíni támogató munkatársainak munkáját,
10. közreműködik a Biztonsági és Iratkezelési Főosztállyal a minisztérium épületébe történő ki- és belépés, valamint a parkolás rendjében,

11. felelős a minisztérium épületeiben, valamint azok előtt lévő parkolóhelyek nyilvántartásáért és elkészíti az azok kiosztásához szükséges döntéseket,
12. véleményezi a parkolóhelyek bérlésével kapcsolatos megállapodásokat,
13. koordinálja a közigazgatási államtitkár rendelkezése alatti gépjárművezetői kontingenst és gépjárműflottát,
14. kapcsolatot tart a minisztérium államtitkári és helyettes államtitkári titkárságaival a felsővezetők egyes programterveinek lebonyolítása érdekében a külső helyszínekre történő leszállításuk kapcsán,
15. koordinálja a KEF felé a minisztérium munkatársai hivatali útjainak biztosításához szükséges egyedi, rövidtávú gépjárműigényeket,
16. koordinálja a KEF és a NISZ munkatársait a minisztériumot érintő feladatok kapcsán, kapcsolatot tart a KEF és a NISZ vezetőivel és illetékes munkatársaival,
17. dönt a minisztérium munkatársai által a KELL Portálon és az Ügyfélszolgálaton leadott alapellátási igénylések teljesíthetőségéről, gondoskodik a kapcsolattartó által jóváhagyott igényeknek a KEF, valamint a NISZ Ügyfélszolgálatához való eljuttatásáról,
18. gondoskodik a NISZ által havonta megküldött SIM kártyán keletkezett forgalom elszámolásáról, túllépés esetén intézkedik a munkatársak felé a visszafizetés érdekében,
19. döntés-előkészítő feladatokat hajt végre a KEF alapellátáson felüli igénylések esetében,
20. a Tűz- munkavédelmi szemle időpontjáról a Működést Támogató Főosztály értesíti a minisztérium egyes telephelyeit és szervezeti egységeit, valamint – az épületek gondnokai (KEF) bevonásával – biztosítja a munkát végző szakemberek épületekbe történő gondtalan bejutását,
21. részt vesz a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt – a minisztériumot érintő – feladatok végrehajtásának felügyeletében,
22. a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendeletben foglalt – a minisztériumot érintő – feladatok végrehajtását felügyeli,
23. javaslatot tesz a minisztérium és a KEF közötti szolgáltatási megállapodás módosításával összefüggésben, felügyeli a megállapodásban foglalt feladatok végrehajtását.

5. A KÖZBESZERZÉSEKÉRT, TÁRSASÁGFELÜGYELETÉRT ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

5.1. A Közbeszerzésekért, Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

5.1.1. A Közbeszerzésekért, Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

5.2. Közbeszerzési Főosztály

5.2.1. A Közbeszerzési Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti, és szükség szerint felülvizsgálja a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát.

5.2.2. A Közbeszerzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerthes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési, valamint beszerzési tervét, továbbá annak módosításait,
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 és nem közbeszerzés köteles beszerzési eljárásait, valamint az azok eredményeként megkötött szerződések módosításait,

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, illetve szerződés módosítások előzetes, vagy utólagos 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 beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) 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. gondoskodik a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
13. gondoskodik a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
14. koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő, kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,
15. gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,
16. folytatja a közbeszerzést végzők képzését, útmutatók készítését,
17. ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviselét,
18. közreműködik és szakmai támogatást nyújt a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó szerződések, illetve azok módosításai tekintetében indult ellenőrzések, külső és belső auditok lefolytatása során,
19. előkészíti a Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat hatálya alá tartozó szerződéseket és szerződésmódosításokat,
20. jogi szempontból felülvizsgálja, és jogi megfelelőségét tanúsítja a közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződések, valamint az állami építési beruházásokhoz kapcsolódó, nem közbeszerzési eljárás alapján keletkezett szerződések tervezeteit.

5.3. Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály

5.3.1. A Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásának rendjéről szóló utasítást,
2. véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

5.3.2. A Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja a minisztérium portfólió-kezelési politikája megvalósításának végrehajtását,
2. koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez,
3. megtervezi és kialakítja a minisztérium és a miniszter irányítási, felügyeleti háttérintézményi, valamint az alapítói, tulajdonosi joggyakorlás körébe tartozó gazdasági társaságok közötti kapcsolattartás és információáramlás rendjét a tulajdonosi és támogatáskezelési tevékenység vonatkozásában.

5.3.3. A Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály funkcionális és tulajdonosi joggyakorlási 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 közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár döntéseit, illetve javaslatait,
2. előkészíti a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokkal kapcsolatban a minisztérium és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.) között megkötött szerződésekkel kapcsolatos döntéseket, javaslatokat,
3. megkeresésre részt vesz a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára történő szakmai vélemény kialakításában, kivéve az azok közreműködésével megvalósuló beruházások kapcsán,
4. ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságokat érintő – kivéve az azok közreműködésével megvalósuló beruházásokra vonatkozó– adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
5. megküldi a Humánpolitikai Főosztálynak a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői megbízási vagy munkajogviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződések és egyoldalú munkáltatói jognyilatkozatok előkészítéséhez szükséges információkat,
6. közreműködik a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezető tisztviselőinek nemzetbiztonsági ellenőrzése kezdeményezése során, valamint vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségük teljesítése érdekében,
7. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,
8. ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében, a tulajdonosi joggyakorlásból fakadó ellenőrzési feladatok előkészítését, illetve lebonyolítását,
9. ellátja a gazdasági társaságok által ellátott feladatok támogatása elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok részére működési célú és egyéb támogatói okiratok kiállításával, támogatási szerződések megkötésével, azok módosításával összefüggő feladatokat, továbbá azok felhasználásának ellenőrzéséből fakadó feladatokat, valamint közreműködik a gazdasági társaságok és a minisztérium közötti valamennyi szerződés előkészítésében, megkötésében és végrehajtásában,
10. koordinálja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok kontrolling adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat,
11. a minisztérium 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,
12. a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában segíti a Gazdálkodási Főosztályt a központi kezelésű előirányzat, valamint a minisztérium, mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvvezetési feladatai ellátásában,
13. a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények, így a költségvetési szervek, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében ellátja a létesítő okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá előkészíti a létesítő okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – a háttérintézmény bevonásával – összeállított tervezet alapján,
14. miniszteri jóváhagyást követően kezdeményezi az alapító okiratok, illetve módosításaik törzskönyvi nyilvántartásba vételét,
15. ellátja a miniszter által irányított, felügyelt intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásra előkészítésével, egyeztetésével kapcsolatos feladatokat,
16. 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.

5.3.4. A Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály a vagyonkezelési, vagyongazdálkodási 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 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,
4. ellátja a magyar állam tulajdonában és a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló vagyonnal kapcsolatos vagyongazdálkodási ellenőrzési feladatokat.

5.3.5. A Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe utalt támogatáskezelési feladatokkal összefüggésben

1. ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelése körébe tartozó feladatokat,
2. kezdeményezési joggal rendelkezik új előirányzat létrehozására,
3. kezdeményezi és előkészíti a feladatok végrehajtását szolgáló támogatói okiratok kiadását és támogatási szerződések megkötését, és ellátja a szakmai kezelésükhöz kapcsolódó feladatokat és a forrásokhoz kapcsolódó szerződések elszámolását,
4. közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
5. előkészíti az érintett szervezeti egységekkel együttműködve az előirányzat-átcsoportosításokkal, pénzeszközátadásokkal kapcsolatos kezdeményezéseket.

5.4. Központi Beruházás Monitoring Főosztály

5.4.1. A Központi Beruházás Monitoring Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket és jelentéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
2. közreműködik a Kormány részére készült előterjesztések és jelentések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezetei előkészítésében,
3. helyettes államtitkári jóváhagyásra előkészíti az 1. és 2. pont szerinti, a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztéseket, jelentéseket és tervezeteket.

5.4.2. A Központi Beruházás Monitoring Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszerrel kapcsolatban ellátja az adatszolgáltatásra kötelezettekkel kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és ellenőrzési feladatokat,
2. irányítja, felügyeli és összehangolja az állami forrásból nemzeti tulajdonú ingatlanon megvalósuló építési beruházásokkal (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban: beruházás) kapcsolatos feladatokat,
3. ellátja a minisztérium, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok közreműködésével megvalósuló beruházásokat érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
4. közreműködik az állami és önkormányzati beruházásokkal kapcsolatos beruházási koncepciók és programok előkészítésében, végrehajtásában, koordinálásában, együttműködik a helyi önkormányzati és államigazgatási szervekkel, összehangolja a beruházásokkal kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja a beruházásoknak az állam tulajdonosi érdekeire tekintettel történő ellenőrzését, építési és beruházási folyamatainak vizsgálatát, ezen belül:
 - a) kialakítja, fejleszti és koordinálja a beruházások nyilvántartását,
 - b) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok, mint adatszolgáltatásra kötelezettekkel kapcsolatos koordinációs, kapcsolattartási és ellenőrzési feladatokat,
 - c) adatot szolgáltat a Miniszteri Kabinet, valamint a kormányzat részére a beruházások adatairól, kérdéseiről, folyamatairól,
 - d) elkészíti és folyamatosan aktualizálja a beruházások volumenének becslését,

6. a beruházások vonatkozásában a nemzeti vagyont érintő fejlesztési források felhasználása ellenőrzésének, felügyeletének keretében közreműködik a miniszter, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok nemzeti vagyont érintő beruházási, fejlesztési projektek előkészítésében, végrehajtásuk folyamatos ellenőrzésében, megvalósulásuk nyomán követésében, ezen belül:
 - a) támogatja az érintett kedvezményezettek projektmegvalósítását,
 - b) kapcsolatot tart a hazai fejlesztéspolitikai intézményrendszer szereplőivel,
 - c) gyűjti, elemzi és vezetői döntésekhez készíti elő a támogatások céljaira vonatkozó beruházással összefüggő adatokat, valamint azokból kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a Kormány számára,
 - d) szükség esetén tájékoztatja a tárgykör szerint illetékes szabálytalansági gyanú bejelentésre jogosult szervet,
 - e) eseti jelleggel részt vesz az elfogadott projektek végrehajtása során a helyszíni ellenőrzésekben,
7. a beruházások vonatkozásában, a nemzeti vagyont érintő fejlesztési források felhasználása ellenőrzésének, felügyeletének keretében közreműködik továbbá a minisztertől, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól igényelt, az állami vagyont érintő beruházási, fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozatok kiadásában, azok felügyeletében,
8. kapcsolatot tart a beruházó gazdasági társaságokkal és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. érintett szakterületeivel,
9. közreműködik a minisztérium által a beruházások kapcsán képviselt egységes álláspont kialakításában, valamint a beruházásokra vonatkozó előterjesztések elkészítésében,
10. közreműködik a minisztériumhoz érkező, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat érintő országgyűlési képviselői kérdések megválaszolásában,
11. közreműködik az állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek működéséről, az állami vagyon állományának alakulásáról, az állami vagyonnal való gazdálkodás folyamatairól szóló éves beszámoló előkészítésében,
12. a feladatkörébe tartozó projektek feladatainak végrehajtásában együttműködik a minisztérium érintett szervezeti egységeivel.

5.5. Koncessziós Főosztály

5.5.1. A Koncessziós Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket és jelentéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
2. közreműködik a Kormány részére készült előterjesztések és jelentések, továbbá a miniszteri rendeletek tervezetei előkészítésében,
3. helyettes államtitkári jóváhagyásra előkészíti az 1. és 2. pont szerinti, a Kormány és az Országgyűlés részére előterjesztésre javasolt előterjesztéseket, jelentéseket és tervezeteket.

5.5.2. A Koncessziós Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felügyeli, elemzi és ellenőrzi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos koncessziós szerződések végrehajtását,
2. előkészíti és ellenjegyzi a koncessziós szerződések műszaki ellenőrzésével és pénzügyi elszámolásával kapcsolatos minisztériumi iratokat, dokumentumokat,
3. szakpolitikai szempontból felügyeli és véleményezi az állami vagyongazdálkodással kapcsolatos koncessziós szerződések teljesítését,
4. részt vesz a koncessziós projektekhez kötődő költségvetési tervezésben, valamint pénzügyi adatszolgáltatásokban,
5. kapcsolatot tart a koncessziós szerződéses partnerekkel, elősegíti a szerződésekben foglaltak teljesítését, illetve az új kormányzati feladatok megvalósítását,
6. elemzi a koncessziós szerződéseket, azok módosításának, megszüntetésének lehetőségét, az esetleges jogkövetkezmények hatásait, megoldási javaslatokat készít,
7. együttműködik a társmisztériumok és központi kormányzati igazgatási szervekkel, a koncessziókkal kapcsolatos projektek nyomán követésében,

8. egyedi feladatmeghatározás alapján konzultációt folytat a közigazgatás egyéb szereplőivel a koncessziókkal kapcsolatos szerződések vonatkozásában,
9. együttműködik a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságával és a Nemzeti Koncessziós Irodával,
10. közreműködik a főosztály feladat- és hatáskörét érintő, az ellenőrző szervezetek állami vagyont érintő vizsgálataival, jelentéseikben megfogalmazott megállapításokkal, intézkedési javaslatok végrehajtásával kapcsolatos miniszteri feladatok ellátásában,
11. közreműködik a koncessziókkal kapcsolatos sajtó- és állampolgári megkeresések megválaszolásában.

6. AZ ÁLLAMI BERUHÁZÁSOK TÁMOGATÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

6.1. Állami Beruházások Támogatásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

6.1.1. Az Állami Beruházások Támogatásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

6.2. Pénzügyi Támogatási Főosztály

6.2.1. A Pénzügyi Támogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó jogszabály-tervezeteket, szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

6.2.2. A Pénzügyi Támogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a beruházási fejezet éves költségvetési tervjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
2. ellátja a beruházási fejezet éves zárszámadási törvényjavaslatának elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
3. gazdasági-pénzügyi szempontból véleményezi a beruházási szakmai főosztályok által elkészített, valamint a külső szervek által egyeztetésre megküldött előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
4. ellátja a beruházási fejezet gazdálkodását érintő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
5. ellátja az előirányzatokkal történő gazdálkodás keretében a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladatait, gazdasági-pénzügyi szempontból felülvizsgálja az érintett szakterületek által előkészített, a beruházási fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kötendő szerződéstervezeteket,
6. a belső szabályzatok által meghatározott – összeférhetlenséget kizáró – hatáskörök szerint utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítési jogkört gyakorol, a Kincstár által a beruházási fejezet részére megnyitott számlák esetében a Kincstárhoz bejelentett módon aláírási jogosultsággal rendelkezik,
7. feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, minisztériumi szervezeti egységekkel,
8. kidolgozza a beruházási fejezet számviteli politikáját, számlarendjét, vizsgálja és figyelemmel kíséri a szabályozás hatását,
9. végzi a beruházási fejezet éves költségvetési maradvány elszámolását, végzi a fejezeti szintű összesítést és a jóváhagyással összefüggő feladatokat,
10. kezeli a beruházási fejezet előirányzatainak pénzügyi információs rendszerét,
11. végzi a beruházási fejezet előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek teljesítési (pénzügyi, előirányzat-átadási) feladatait,
12. ellátja a beruházási fejezet előirányzataival kapcsolatos évközi számviteli pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügyi-szakmai irányítási teendőket, kezeli és ellenőrzi a számviteli-gazdálkodási adatszolgáltatásokat,
13. ellátja a beruházási fejezet előirányzataival kapcsolatos főkönyvi és analitikus könyvelést,
14. elkészíti a beruházási fejezet elemi költségvetését, az időközi mérleg- és költségvetési jelentéseket, valamint az éves költségvetési beszámolót,
15. naprakész nyilvántartást vezet az érvényes kötelezettségvállalásokról és azok teljesítéséről, meghatározott időnként, illetve szükség esetén egyeztetést végez az előirányzatot kezelő szakmai szervezeti egységekkel,

16. koordinálja az európai uniós támogatással megvalósuló fejlesztési projektek előkészítésével és lebonyolításával, nyomon követésével kapcsolatos feladatokat, felelős a támogatások felhasználásának elszámolásáért az irányító hatóságok felé, valamint az uniós elvárásoknak megfelelő dokumentálásért,
17. közreműködik az európai uniós támogatású projektek esetében az Európai Bizottság számára benyújtandó Támogatási Kérelem elkészítésében,
18. felelős az európai uniós és hazai forrásokból finanszírozott projektek esetén a pénzügyi elszámolások összeállításáért.

6.3. Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály

6.3.1. A Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

6.3.2. Az Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kialakítja, koordinálja és működteti a beruházásokhoz kapcsolódó, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásában álló vagyonelemek vagyion-nyilvántartási rendszerét,
2. ellátja a beruházásokhoz kapcsolódó, a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásában álló vagyionkezelésből eredő (erdőgazdálkodási, őrzési, parlagfűirtási stb.) feladatokat,
3. kiadja a vagyionkezelt ingatlanokkal kapcsolatos kezelői nyilatkozatokat,
4. kezdeményezi a vagyionkezelt ingatlanok tekintetében a vezeték- és szolgalmi jog alapítását,
5. előkészíti és koordinálja a megvalósított beruházásokkal kapcsolatos vagyionátadást.

6.4. Területszerzési Főosztály

6.4.1. A Területszerzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

6.4.2. A Területszerzési Főosztály funkcionális feladatai körében az illetékes szakterületek által beszerzett és jóváhagyott, záradékolt kisajátítási tervdokumentáció, valamint a kisajátításról szóló 2007. évi CXXIII. törvényben előírt dokumentumok (pl. más célú hasznosítást engedélyező határozat, erdőterület igénybevételére kiadott elvi hozzájárulás, természetvédelmi hatóság előzetes hozzájárulása, építési engedély) alapján eljár a területszerzés érdekében, így különösen:

1. intézkedik a területszerzésekhez szükséges igazságügyi szakvélemények beszerzése, ellenőrzése és jóváhagyása, nyilvántartása érdekében,
2. a jóváhagyott szakvélemények alapján intézkedik a vételi ajánlatok kiküldése érdekében; a vételi ajánlatok elfogadása esetén intézkedik a kisajátítást helyettesítő adásvételi szerződések megkötése érdekében,
3. a kisajátítást helyettesítő adásvételi szerződéskötések megíjúsulása esetén intézkedik a kisajátítási eljárások kezdeményezése érdekében; intézkedik a kisajátítási eljárásban a képviselőt ellátása érdekében,
4. intézkedik a Magyar Állam tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartási bejegyzése érdekében,
5. kapcsolatot tart a területszerzéssel érintett ügyfelekkel,
6. a megszerzett ingatlanok birtokbavétele érdekében a szükséges tájékoztatásokat megadja a birtokbavételre jogosult szervezeti egységek részére,
7. ellátja a záradékolt telekalakítási terv és végleges telekalakítási engedély alapján a tulajdonjog és vagyionkezelői jog végső rendezésével kapcsolatos jogi feladatokat, megvalósulást követően végrehajtja a telekalakítások jogi feladatait,
8. vezeti a megszerzett területekkel kapcsolatos nyilvántartásokat,
9. ellátja – az érintett szakmai szervezeti egységek bevonásával – a minisztériumnak a területszerzéssel (kisajátítással) kapcsolatos ügyekben a polgári peres és bírósági polgári nemperes, valamint a közigazgatási peres, nemperes és egyéb közigazgatási bírósági, valamint egyéb hatósági eljárásokban történő jogi képviselőt.

7. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

7.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

7.1.1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokon túl

1. támogatja a parlamenti államtitkár országgyűlési és feladatkörével összefüggő munkáját,
2. minden esetben előzetesen tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, illetve az általa kijelölt személyt arról, hogy a minisztériumnak az Országgyűlés bizottságai előtti képviselőségét a parlamenti államtitkár személyesen látja-e el, illetve arról, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről mely személy útján gondoskodott,
3. véleményezi az előterjesztések kommunikációs záradékát,
4. gondoskodik a belső szabályzatok közzétételéről.

7.2. Parlamenti Főosztály

7.2.1. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját, felel az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében:
 - a) tájékoztatja a minisztérium felsővezetőit és a miniszteri biztosokat az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
 - b) gondoskodik a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséről, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséről, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséről, valamint ezekhez kapcsolódóan a miniszter, illetve az államtitkárok felkészítéséről,
 - c) gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkárok részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein, szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáról,
 - d) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések – a Miniszterelnöki Kormányiroda érintett szervezeti egységével folytatott szakmai és formai egyeztetést követően történő – benyújtásáról, koordinálja ezek országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint a HHSZ. által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg,
2. figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, nyilatkozatok elkészítéséről,
3. ellátja a képviselők megkereséseire adandó válaszok tervezeteinek elkészítésével kapcsolatos feladatokat,
4. felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az Országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel,
5. felel a bizottsági üléseken a miniszter, illetve az államtitkárok, valamint szükség esetén a szakértői képviselet szervezéséért,
6. felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.

7.2.2. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a minisztérium törvényalkotási programjának elkészítésében,
2. gondoskodik az országgyűlési képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmei teljesítéséről,
3. gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti parlamenti belépőjéről,
4. tájékoztatást ad a házszabályi rendelkezésekről és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
5. tájékoztatást ad az Országgyűlés plenáris ülésein, az állandó, al- és ideiglenes bizottságok ülésein elhangzott, minisztériumot érintő témákról,

6. az országgyűlési ülészek ideje alatt hetente tájékoztatást készít a minisztérium felsővezetői és a miniszteri biztosok részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
7. az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad az ülészek alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,
8. gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről.

7.3. Kommunikációs Főosztály

7.3.1. A Kommunikációs Főosztály

1. előkészíti és szervezi a minisztérium sajtómegjelenéseit, sajtóközleményeit, sajtótájékoztatóit,
2. előkészíti és szervezi a miniszter sajtónyilvános eseményeinek sajtófeladatait,
3. a minisztérium teljes sajtókommunikációjára vonatkozóan intézi a miniszteri jóváhagyásokat,
4. írásbeli interjú esetén ellenőrzi a publikálni kívánt anyagot,
5. jóváhagyja a kormány-előterjesztések kommunikációs záradékát,
6. megtervezi, szervezi, illetve jóváhagyja a minisztérium által alkalmazott marketing eszközöket, online és nyomtatott kiadványokat,
7. előzetesen összegyűjti az államtitkárok sajtómegkereséseinek, sajtómegjelenéseinek, sajtónyilvános eseményeinek, sajtótájékoztatóinak, sajtóközleményeinek, sajtóválaszainak tervezeteit,
8. előkészíti és szükség szerint aktualizálja a szervezeten belüli információ és kommunikáció rendjéről szóló szabályzatot,
9. részt vesz a sajtókampányokban és a minisztérium döntéseinek társadalmi elfogadtatásában, a minisztérium arculatának kialakításában,
10. elkészíti a minisztérium kommunikációs tervét a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
11. előkészíti és szervezi – a miniszter kivételével – a minisztérium vezetőinek sajtószerreplését, gondoskodik a minisztérium sajtóközleményeinek kiadásáról,
12. az előkészítő szervezeti egység megkeresése alapján gondoskodik a minisztérium honlapján közzeendő tervezetek, közlemények és egyéb dokumentumok közzétételéről,
13. elősegíti a minisztériumhoz tartozó bármely ágazatot érintő új jogszabályok megismerését és társadalmi elfogadtatását,
14. válaszol a sajtó megkereséseire a szakterületért felelős államtitkár útján megkeresett szervezeti egységek közreműködésével,
15. az államtitkárok kérésére vagy saját hatáskörben kezdeményezi a sajtóval kapcsolatos helyreigazításokat,
16. biztosítja a minisztérium vezetőinek a napi sajtószemlét,
17. sajtó és kommunikációs ügyekben felel a Miniszterelnöki Kabinetirodával való kapcsolattartásért,
18. kommunikációs szakmai szempontból jóváhagyja a Nemzeti Kommunikációs Hivatal részére megküldésre kerülő, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdés a) és b) pontja által előírt adatszolgáltatások tartalmát,
19. koordinálja és ellenőrzi az ágazati államtitkárok irányítása alá tartozó vezetők és munkatársak sajtószerrepléseit.

8. A MAGASÉPÍTÉSI BERUHÁZÁSOK TÁMOGATÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

8.1. Magasépítési Beruházások Támogatásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

- 8.1.1. A Magasépítési Beruházások Támogatásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

8.2. Magasépítési Támogatási Főosztály

8.2.1. A Magasépítési Támogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek hatáskörébe tartozó ágazati jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletekhez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

8.2.2. A Magasépítési Támogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint az irányító hatósággal,
5. műszaki szempontból nyomon követi a magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó projektek teljes életciklusát (előkészítés, pályáztatás, műszaki tervezés, kivitelezés, üzemeltetés),
6. gondoskodik a kapcsolattartásról és koordinációs feladatokat lát el a költségvetési szervek és a beruházásokban közreműködő társaságok vonatkozásában.

8.2.3. A Magasépítési Támogatási Főosztály a magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
2. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
3. támogatja az építetői, beruházás-lebonyolító feladatok végrehajtását,
4. koordinál a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában,
5. koordinálja és ellátja a beruházásokhoz tartozó egységes adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeket,
6. ellátja a költségszakértői és tervellenőri feladatokat,
7. ellátja a beruházásokkal kapcsolatos közmű és szakági feladatokat,
8. ellátja a műszaki ellenőri feladatokat,
9. ellátja a beruházások üzemeltetési időszakában a jótállással kapcsolatos koordinációs feladatokat, nyilvántartja a megvalósult beruházásokkal kapcsolatos referenciákat.

8.3. Sport- és Turisztikai Fejlesztések Főosztály

8.3.1. A Sport- és Turisztikai Fejlesztések Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletekhez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

8.3.2. A Sport- és Turisztikai Fejlesztések Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő sportlétesítmény turisztikai, energetikai célú és az ilyen célú programszerű beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,

2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint az irányító hatósággal.

8.3.3. A Sport- és Turisztikai Fejlesztések Főosztály szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályázatás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. ellátja az építettői, a beruházás-lebonyolítói feladatokat, gondoskodik a tervellenőri, költségzakértői és a műszaki ellenőri feladatellátásról,
5. adatot szolgáltat a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lefolytatásához,
6. ellátja a projektmenedzseri feladatokat,
7. ellátja kijelölés alapján a projektvezetői feladatokat,
8. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének, vagyónátadásának előkészítésében.

8.4. Köznevelési Fejlesztések Főosztály

8.4.1. A Köznevelési Fejlesztések Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletekhez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

8.4.2. A Köznevelési Fejlesztések Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő köznevelési célú és az ilyen célú programszerű beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint irányító hatósággal.

8.4.3. A Köznevelési Fejlesztések Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályázatás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. ellátja az építettői, a beruházás-lebonyolítói feladatokat, gondoskodik a tervellenőri, költségzakértői és a műszaki ellenőri feladatellátásról,
5. adatot szolgáltat a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lefolytatásához,
6. ellátja a projektmenedzseri feladatokat
7. ellátja a kijelölés alapján a projektvezetői feladatokat,
8. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének, vagyónátadásának előkészítésében.

8.5. Közintézményi és Települési Fejlesztések Főosztály

8.5.1. A Közintézményi és Települési Fejlesztések Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. adatot szolgáltat a Kormány részére készült előterjesztésekhez, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteihez,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

8.5.2. A Közintézményi és Települési Fejlesztések Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő egészségügyi, közintézményi, településfejlesztési célú és az ilyen célú programszerű, valamint az intermodális csomópont beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a szakmai főosztályokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz, számukra szükség szerint adatot szolgáltat,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatósággal, szakhatósággal, valamint irányító hatósággal.

8.5.3. A Közintézményi és Települési Fejlesztések Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel, társaságokkal, az érintett önkormányzatokkal, társadalmi szervezetekkel és egyéb érintett szereplőkkel a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályázatás, tervezés, engedélyezés, kivitelezés használatba adás, forgalomba helyezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. ellátja az építtetői, a beruházás-lebonyolító feladatokat, gondoskodik a tervellenőri, költségzakértői, továbbá a mérnöki és műszaki ellenőri feladatellátásról,
5. adatot szolgáltat a közreműködői, tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítéséhez és lefolytatásához,
6. adatot szolgáltat a beruházások megvalósításáról a pénzügyi, monitoring információs rendszerek működtetéséhez, beszámolók készítéséhez, valamint a beruházások megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséhez,
7. ellátja a projektmenedzseri feladatokat,
8. ellátja a kijelölés alapján a projektvezetői feladatokat,
9. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének, vagyonátadásának előkészítésében.

9. AZ ÚTÉPÍTÉSI BERUHÁZÁSOK TÁMOGATÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

9.1. Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály

9.1.1. A Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

9.1.2. A Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő közúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországok érintett beruházóival, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel.

9.1.3. A Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. részt vesz a projektgenerálási folyamatokban, elkészíti a projektek ütemezését és költségvetését, valamint nyomon követi azok teljesülését,
2. előkészíti a projektek tervezetési és engedélyeztetési feladatainak ellátáshoz szükséges közbeszerzési dokumentumokat, az ehhez szükséges diszpozíciók projekt szerinti összeállítását, valamint összeállításának koordinálását,
3. előkészíti és ellátja a projektek kivitelezéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumok projekt szerinti összeállítását, valamint összeállításának koordinálását,
4. részt vesz a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési és beszerzési eljárások lebonyolításában és elősegíti a szerződéskötési folyamatokat,
5. ellátja a projektek szerződéseinek teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési, felügyeleti feladatokat, melynek keretében javaslatot tesz a szerződéses jogkövetkezmények érvényesítésére,
6. ellátja a projektek megvalósításának építetói koordinálását, melynek keretében részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök kezelőknek történő átadásában (műszaki átadás-átvétel, használatba adás, forgalomba helyezés),
7. koordinálja és szakmai javaslatot tesz a projektek szerződéseinek teljesítése során felmerülő többlet- és pótmunkák építetói vizsgálatában, döntési javaslatok kialakításában,
8. részt vesz a minőség-ellenőrzési és -felügyeleti folyamatok szerinti „nem megfelelések” rendezésében,
9. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének előkészítésében,
10. részt vesz a pénzügyi, monitoring információs rendszer működtetésében, a beszámolók összeállításában, valamint az uniós forrású projektek támogatója számára történő adatközlésben,
11. ellátja a szakmai feladatellátást támogató főosztályok felé a projekt megvalósulásához szükséges szakmai igények jelzését és részt vesz azok végrehajtásában,
12. részt vesz a projektekkel kapcsolatos belső és külső adatszolgáltatások összeállításában,
13. koordinálja a megvalósult beruházások esetében a garanciális feladatokat, a jótállási és szavatossági kötelezettségek teljesítését, nyilvántartását, betartását,
14. részt vesz a garanciális időszak során lefolytatásra kerülő helyszíni ellenőrzéseken, azzal kapcsolatos szervezési és nyomonkövetési feladatok ellátásában,
15. közreműködik a projektek vonatkozásában felmerülő referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

9.2. Közúti Lebonyolítástámogatási Főosztály

9.2.1. A Közúti Lebonyolítástámogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

9.2.2. A Közúti Lebonyolítástámogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő közúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárásainak előkészítésében, lebonyolításában,
3. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek vonatkozásában felmerülő referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatokat,
4. közbeszerzés jogi és műszaki szakmai véleményt ad a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéseinek teljesítése során felmerülő szerződésmódosítások, illetve szerződésmódosítást nem igénylő változtatások tekintetében, valamint elősegíti a döntési javaslatok kialakítását,
5. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során benyújtott alvállalkozói bejelentések közbeszerzési jogi megfelelésének vizsgálatát,
6. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során előálló műszaki és jogi szaktudást igénylő kérdésekkel és ügyekkel összefüggő vélemény kialakításában,
7. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek követeléskezeléssel összefüggő feladatainak ellátásában, koordinálásában,
8. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektekkel összefüggő költségzakértői feladatokat,
9. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

9.3. Közúti Tervellenőrzési Főosztály

9.3.1. A Közúti Tervellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszeri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

9.3.2. A Közúti Tervellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő közúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. ellátja a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó projektek megvalósításához szükséges, a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt tervdokumentációk szakmai véleményezését, közreműködik a tervek jóváhagyási folyamatában,
3. közreműködik a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó projektek megvalósítási szakaszában felmerülő műszaki tervezési kérdésekben,
4. közreműködik a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó projektek folyamatos, tervezési kérdéseket érintő, szakmai felügyeletében,
5. koordinálja a főosztály feladat- és hatáskörébe utalt tervezési diszpozíció minták kidolgozását és aktualizálását, közreműködik az egyes tervezési diszpozíciók véleményezésében,
6. kapcsolatot tart a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek végrehajtásában érintett egyéb szervezetekkel, szakmai szervezetekkel,
7. közreműködik a BIM bevezetésével és alkalmazásával kapcsolatos szakmai és koordinatív feladatok ellátásában,
8. közreműködik a jogszabályi szintű szabályozást nem igénylő ágazati szabályozási eszközök kidolgozásában, felülvizsgálatában.

9.4. Közüti Területbiztosítási Főosztály

9.4.1. A Közüti Területbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

9.4.2. A Közüti Területbiztosítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a tervezési, kivitelezési közbeszerzési dokumentumok összeállításában, megadja a területbiztosítással összefüggő diszpozíciós elemeket,
2. részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a főosztályt érintő szakmai kérdések megválaszolásában.

9.4.3. A Közüti Területbiztosítási Főosztály szakmai feladatkörében

1. kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal,
2. ellenőrzi a tervek összhangját a diszpozícióban foglaltakkal, különösen a közműkiváltás szükséges mértékét, a kisajátítási terveket és egyéb kapcsolódó határozatokat,
3. ellátja a szükséges közműmegállapodások előkészítését és elősegíti azok megkötését és ellenőrzi azok teljesülését,
 - a) részt vesz a közműkiváltások pénzügyi rendezési és kivezetési folyamataiban,
4. ellátja szolgálmi joggal, vezetékjoggal összefüggő kártalanítások ingatlanforgalmi szakvéleményének ellenőrzését, megállapodások megkötését, teljesülésének ellenőrzését és kifizetés előkészítését,
5. ellátja a vízkészlet járulék lekötése, éves bevallás elkészítése és kifizetésre átadása,
6. ellátja a lejáró építési engedélyek meghosszabbításához szükséges e-közműnyilatkozat beszerzését,
7. előkészíti a terület-előkészítési feladatok végrehajtáshoz szükséges közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásokat, részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolításában, kezeli a szerződéseket, keretszerződéseket,
8. előkészíti és koordinálja a szükséges megelőző feladatokat (geodézia, lőszermentesítés, régészet, fakivágás, bozótirtás, kaszálás, épületbontás, csereerdősítés), biztosítja a munkaterületek átadását és visszavételét, a kisajátított ingatlanok birtokbevitelét és lebonyolítja az ezzel kapcsolatosan felmerülő feladatokat,
9. közreműködik a végleges területrendezési műszaki feladatok ellátásában, műszaki nyilvántartást működtet,
10. nyilvántartást vezet a főosztály által ellátott szakmai feladatok végrehajtása kapcsán.

9.5. Közüti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály

9.5.1. A Közüti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. koordinálja a beérkező előterjesztések és tervezetek szakterületen belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes helyettes államtitkári véleményt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a helyettes államtitkári véleményt vagy gondoskodik a helyettes államtitkári vélemény képviselőjének megszervezéséről,
4. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

9.5.2. A Közüti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő közüti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,

3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek és projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországok érintett beruházóival, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel,
5. koordinálja és ellátja a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint folyamatos ellátását,
6. ellátja a helyettes államtitkárhoz tartozó beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
7. koordinálja a helyettes államtitkár szervezeti egységeivel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, illetve kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
8. ellátja az érintett szervezeti egységek bevonásával a helyettes államtitkárhoz tartozó beruházásokkal kapcsolatos műszaki és pénzügyi előrehaladásának nyomon követését.

9.6. Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály

9.6.1. A Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

9.6.2. A Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő közúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárásainak előkészítésében, lebonyolításában,
3. műszaki szakmai véleményt ad a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek kapcsán megkötött szerződéseinek teljesítése során felmerülő szerződésmódosítások, illetve szerződésmódosítást nem igénylő változtatások tekintetében, valamint elősegíti a döntési javaslatok kialakítását,
4. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során a mérnöki, műszaki ellenőrzési és a hozzá kapcsolódó feladatainak ellátása keretében az építési beruházások megvalósítására irányuló építőipari kivitelezési tevékenység során a vonatkozó jogszabályok, hatósági előírások, szabványok, szerződésben foglaltak betartásának ellenőrzését a vonatkozó jogszabályok alapján,
5. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során előálló műszaki szaktudást igénylő kérdésekkel és ügyekkel összefüggő vélemény kialakításában,
6. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek követeléskezeléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
7. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat,
8. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során a mérnöki, műszaki ellenőrzési tevékenység támogatását különösképp technológiai, geodéziai, villamosenergetikai, gépészeti, szénhidrogén vezeték építési területen.

10. A VASÚTI BERUHÁZÁSOK TÁMOGATÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

10.1. Vasúti Beruházás Lebonyolító Főosztály

10.1.1. A Vasúti Beruházás Lebonyolító Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vasúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításához tartozó intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
3. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek és projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországok érintett beruházóival, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel.

10.1.2. A Vasúti Beruházás Lebonyolító Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projektek megvalósításával összefüggésben az érintett szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt,
2. részt vesz a projektgenerálási folyamatokban, elkészíti a projektek tervezett ütemezését és költségvetését, valamint nyomon követi azok teljesülését,
3. jelzi a szakmai feladatellátást támogató szakterületek, osztályok felé a projekt megvalósulásához szükséges szakmai igényeket és részt vesz az eljárásukban,
4. előkészíti és ellátja a projektek tervezetési és engedélyeztetési feladatainak ellátáshoz szükséges közbeszerzési dokumentumokat, koordinálja az ehhez szükséges diszpozíciók projekt szerinti összeállítását, a Műszaki Támogató Főosztály közreműködésével,
5. előkészíti és ellátja a projektek kivitelezéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumok projekt szerinti összeállítását, a Műszaki Támogató Főosztály közreműködésével,
6. részt vesz a projektekhez kapcsolódó közbeszerzési és beszerzési eljárások lebonyolításában és elősegíti a szerződéskötési folyamatokat,
7. ellátja a projektek szerződéseinek teljesítésével kapcsolatos ellenőrzési, felügyeleti feladatokat, melynek keretében javaslatot tesz a szerződéses jogkövetkezmények érvényesítésére,
8. ellátja a projektek megvalósításának építettoi koordinálását, melynek keretében részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök kezelőknek történő átadásában (műszaki átadás-átvétel, használatba adás, forgalomba helyezés),
9. koordinálja és szakmai javaslatot tesz a projektek szerződéseinek teljesítése során felmerülő többlet- és pótmunkák építettoi vizsgálatában, döntési javaslatok kialakításában,
10. részt vesz minőség-ellenőrzési és -felügyeleti rendszer jelzése szerinti „nem megfelelőségek” rendezésében,
11. részt vesz az elkészült létesítmények, eszközök pénzügyi kivezetésének előkészítésében,
12. részt vesz a pénzügyi, monitoring információs rendszer működtetésében, a beszámolók összeállításában, valamint az uniós forrású projektek támogatója számára történő adatközlésben,
13. részt vesz a projektekkel kapcsolatos belső és külső adatszolgáltatások összeállításában, a feladatkörével összefüggésben a helyettes államtitkár részére készülő rendszeres beszámolók elkészítésében,
14. közreműködik a projektek vonatkozásában felmerülő referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásában.

10.2. Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály

10.2.1. A Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály látja el a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

10.2.2. A Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,

2. koordinálja és szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. koordinálja a helyettes államtitkárhoz érkező előterjesztések és tervezetek szakterületen belüli egyeztetését, amelynek keretében elkészíti az egységes helyettes államtitkári véleményt, az esetleges egyeztetéseken képviseli a helyettes államtitkári véleményt vagy gondoskodik a helyettes államtitkári vélemény képviselőjének megszervezéséről,
4. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását,
5. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vasúti beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításához tartozó intézkedések előkészítését, végrehajtását,

10.2.3. A Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a helyettes államtitkár koordinatív és adatnyilvántartási munkaszervezeteként ellátja a helyettes államtitkár által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,
2. felügyeli és nyomon követi a helyettes államtitkári döntések előkészítésének és határidőben történő végrehajtását,
3. gondoskodik a helyettes államtitkár részére felterjesztett iratok véleményezéséről,
4. figyelemmel kíséri és koordinálja a feladat elvégzésében érintett szervezeti egységek feladathoz kapcsolódó tevékenységét, ügyintézését,
5. gondoskodik a helyettes államtitkári megbeszélésekre, értekezletekre és bizottsági ülésekre, valamint egyéb programokra történő felkészítéséről, a szükséges háttéranyagok elkészítéséről az érintett szervezeti egységeinek bevonásával,
6. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
7. koordinálja és ellátja a helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint folyamatos ellátását,
8. ellátja a helyettes államtitkárhoz tartozó beruházásokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
9. koordinálja a helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeivel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat, illetve kötelezettségek teljesítéséhez szükséges intézkedések előkészítését, végrehajtását,
10. ellátja az érintett szervezeti egységek bevonásával a helyettes államtitkárhoz tartozó beruházásaival kapcsolatos műszaki és pénzügyi előrehaladásának nyomon követését,
11. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárásainak előkészítésében, lebonyolításában,
12. közbeszerzés jogi és műszaki szakmai véleményt ad a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződéseinek teljesítése során felmerülő szerződésmódosítások, illetve szerződésmódosítást nem igénylő változtatások tekintetében, valamint elősegíti a döntési javaslatok kialakítását,
13. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek vonatkozásában felmerülő referenciaigazolások kiadásával kapcsolatos feladatokat,
14. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során benyújtott alvállalkozói bejelentések közbeszerzési jogi megfelelőségének vizsgálatát,
15. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek teljesítése során előálló műszaki és jogi szaktudást igénylő kérdésekkel és ügyekkel összefüggő vélemény kialakításában,
16. közreműködik a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektek szerződéseinek követeléskezeléssel összefüggő feladatainak ellátásában, koordinálásában,
17. ellátja a helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó projektekkel összefüggő költségzakértői feladatokat,
18. ellátja a főosztály tevékenységével kapcsolatos nyilvántartási feladatokat.

10.3. Vasúti Műszaki Támogató Főosztály

10.3.1. A Vasúti Műszaki Támogató Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

10.3.2. A Vasúti Műszaki Támogató Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vasúti beruházások korszerűsítésével kapcsolatos feladatok megvalósításához tartozó intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. feladatköre szerint kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal és egyéb szervezetekkel, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz.

10.3.3. Vasúti Műszaki Támogató Főosztály szakmai feladatai körében

1. kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal, az illetékes hatóságokkal, kezelőkkel, üzemeltetőkkel, önkormányzatokkal, vízügyi igazgatóságokkal, társadalmi szervezetekkel, adott esetben társországok érintett beruházóival, irányító hatósággal és minden további, a projektek szempontjából releváns érintettel,
2. ellenőrzi a tervek összhangját a diszpozícióban foglaltakkal, különösen a közműkiváltás szükséges mértékét, a kisajátítási terveket és egyéb kapcsolódó határozatokat,
3. ellátja a szükséges közműmegállapodások előkészítését és elősegíti azok megkötését és ellenőrzi azok teljesülését,
4. részt vesz a közműkiváltások pénzügyi rendezési és kivezetiési folyamataiban,
5. ellátja szolgálmi joggal, vezetékjoggal összefüggő kártalanítások ingatlanforgalmi szakvéleményének ellenőrzését, megállapodások megkötését, teljesülésének ellenőrzését és kifizetés előkészítését,
6. közreműködik a vízkészlet járulék bevallások elkészítésében,
7. közreműködik a lejáró építési engedélyek meghosszabbításához szükséges e-közműnyilatkozat beszerzését,
8. részt vesz területelőkészítési feladatok végrehajtáshoz szükséges közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárásokban, részt vesz a közbeszerzési eljárások lebonyolításában, kezeli a szerződéseket, keretszerződéseket,
9. előkészíti és koordinálja a szükséges megelőző feladatokat (geodézia, lőszementesítés, régészet, fakivágás, bozótirtás, kaszálás, épületbontás, csereerdősítés), biztosítja a munkaterületek átadását és visszavételét, a kisajátított ingatlanok birtokbevételeit és lebonyolítja az ezzel kapcsolatosan felmerülő feladatokat,
10. közreműködik a végleges területrendezési műszaki feladatok ellátásában, műszaki nyilvántartást vezet,
11. szakértői segítséget nyújt a több ágazatot (út, IMCS) érintő projektek esetében,
12. közreműködik és összehangolja az egymásra ható vasútépítési beruházások vasútszakmai és projektmenedzsmenttel összefüggő feladatait,
13. nyomon követi a projekt megvalósításához szükséges engedélyek és kezelői hozzájárulások megszerzésének teljesülését,
14. szakértői segítséget nyújt a környezetvédelmi feladatokkal kapcsolatban, közreműködik a környezetvédelmi engedélyezési eljárásokban,
15. közreműködik a projektekre vonatkozó közbeszerzési dokumentumok projekt szerinti összeállításában, egységesítésében,
16. közreműködik a vasútfejlesztési koncepciók, stratégiák, tanulmányok kidolgozásában, a projektgenerálási folyamatokban,
17. támogatást nyújt a tanúsítási és kockázatkezelési eljárások lefolytatása során,
18. koordinálja a tanúsítási feladatok végrehajtását, szerződések egységes kezelését,
19. szükség esetén gondoskodik tervellenőri feladatok ellátásáról, opcionálisan külső szakértő bevonásával,
20. összehangolja a helyettes államtitkár feladatkörébe rendelt projektek megvalósításával összefüggésben felmerülő vágányzári igényeket,

21. közreműködik a BIM bevezetésével és alkalmazásával kapcsolatos szakmai és koordinatív feladatok ellátásában,
22. nyilvántartást vezet a főosztály által ellátott szakmai feladatok végrehajtása kapcsán,
23. koordinálja a megvalósult beruházások esetében a garanciális feladatokat, a jótállási és szavatossági kötelezettségek teljesítését, nyilvántartását, betartását,
24. részt vesz a garanciális időszak során lefolytatásra kerülő helyszíni ellenőrzéseken, azzal kapcsolatos szervezési és nyomonkövetési feladatok ellátásában.

11. A VÍZIKÖZMŰ, HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÉS ENERGETIKAI BERUHÁZÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

11.1. Víziközmű, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

11.1.1. A Víziközmű, Hulladékgazdálkodási és Energetikai Beruházásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

11.2. Víziközmű Beruházásokért Felelős Főosztály

11.2.1. A Víziközmű Beruházásokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

11.2.2. A Víziközmű Beruházásokért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő vízépítési és csatornaépítési projektekkel kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal.

11.2.3. A Víziközmű Beruházásokért Felelős Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében:

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályázatadás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. felügyeli építetői, illetve beruházás-lebonyolító, műszaki ellenőri feladatainak végrehajtását,
5. felügyeli a tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítését,
6. felügyeli a projektmenedzseri feladatok ellátását.

11.3. Hulladékgazdálkodási Beruházásokért Felelős Főosztály

11.3.1. A Hulladékgazdálkodási Beruházásokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,

2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

11.3.2. A Hulladékgyűjtési Beruházásokért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő hulladékgyűjtési projektekkel kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal.

11.3.3. A Hulladékgyűjtési Beruházásokért Felelős Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályáztatás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,
4. felügyeli építetési, illetve beruházás-lebonyolítói, műszaki ellenőri feladatainak végrehajtását,
5. felügyeli a tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítését,
6. felügyeli a projektmenedzseri feladatok ellátását.

11.4. Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály

11.4.1. Az Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormánydöntések, jogszabályok, szabályzatok elkészítésére, módosítására,
2. szakmailag véleményezi a Kormány részére készült előterjesztéseket, továbbá a miniszteri rendeletek tervezeteit,
3. előkészíti a feladatkörébe utalt tevékenységek végzésére vonatkozó szabályzatokat, a hatáskörébe tartozó beruházásokhoz kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, továbbá ellenőrzi az abban szereplő előírások betartását.

11.4.2. Az Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály funkcionális feladatai körében

1. véleményezi a Kormány általános politikájával összefüggő távhő beruházásokkal kapcsolatos feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítését, végrehajtását,
2. nyilvántartja és felügyeli a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a miniszteri, államtitkári, helyettes államtitkári döntésekben előírt határidős feladatok végrehajtását, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és rendszeres beszámolót készít a feladatok végrehajtásáról a helyettes államtitkár felé,
3. kapcsolatot tart a gazdasági társaságokkal, szükség esetén a szakmai konzultációkban részt vesz,
4. a főosztály feladat- és hatáskörébe tartozó projektek tekintetében kapcsolatot tart az illetékes irányító hatósággal.

11.4.3. Az Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály a szakmai feladatkörébe tartozó projektek esetében

1. kapcsolatot tart a projekteket kezelő költségvetési szervekkel és társaságokkal a projektek teljes életciklusa alatt (műszaki tervezés, előkészítés, pályáztatás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a projektek teljes életciklusát,
3. koordinációs és irányítási feladatokat lát el a projektek teljes életciklusában,

4. felügyeli építtetői, illetve beruházás-lebonyolítói, műszaki ellenőri feladatainak végrehajtását,
5. felügyeli a tervezői és kivitelezői közbeszerzési eljárások előkészítését,
6. felügyeli a projektmenedzseri feladatok ellátását.

11.5. Víziközmű-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai és Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály

11.5.1. A Víziközmű-, Hulladékgazdálkodási és Energetikai és Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály

1. műszaki szempontból nyomon követi a szakmai feladatkörébe tartozó projektek teljes életciklusát (előkészítés, pályáztatás, tervezés, kivitelezés),
2. felügyeli a szakmai feladatkörébe tartozó projektek műszaki ellenőri feladatainak ellátását,
3. a víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár hatáskörébe utalt víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai projektek megvalósításával kapcsolatban létrejött projekt előkészítési és tervezési szerződésekkel kapcsolatos feladatokat irányít, szakmailag koordinál,
4. Projektek kapcsán felmerült műszaki kérdések tisztázása érdekében kapcsolatot tart az Irányító Hatósággal,
5. a projektek megvalósítása, kivitelezése során felügyeli a víziközmű, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár által megbízott műszaki ellenőröket és a kivitelezőket, ellenőrzi a teljesítéseiket együttműködve a beruházások tekintetében érintett Konzorciumi Partnerekkel, illetve hatáskörrel rendelkező hatóságokkal, az irányító hatósággal és a szakpolitikai felelősökkel,
6. közreműködik a projektmenedzserek munkakörébe utalt beruházásokat érintő műszaki beszámolók, tájékoztatók előkészítésében,
7. előkészíti a felügyelete alá tartozó projektekről a szakmai felügyeletet ellátó minisztérium felé az elvégzett tevékenységekről szóló beszámolót, valamint minden egyéb esetben a más dokumentumokban meghatározott gyakorisággal,
8. ellátja a projektek lebonyolítása során a FIDIC Mérnök feladatait,
9. a FIDIC Mérnök akadályoztatása esetén a műszaki ellenőr látja el a FIDIC Mérnök hatáskörébe rendelt feladatokat, ez esetben a szervezet feladata a műszaki ellenőr feladatainak koordinálása, ellenőrzése,
10. ellenőrzi a projektek megvalósítását a projektben meghatározott határidők tekintetében,
11. szükség esetén intézkedéseket tesz, határozatokat hoz, illetve utasításokat ad a projektek határidőre történő, műszakilag kifogástalan megvalósítása érdekében,
12. ellenőrzi a projektek fizikai megvalósulását, a kivitelezési szerződés pénzügyi elszámolását átlátható és egységes módon,
13. feladata a műszaki ellenőr által nyújtott jelentések, alátámasztó dokumentumok alapján a teljesítések igazolása, továbbá a FIDIC szerződéses feltételek alapján keletkezett Követelések vagy Változtatások kezelése.

12. AZ ÁLLAMI BERUHÁZÁSOK TÁRSADALMI KOORDINÁCIÓJÁÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

12.1. Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Kabinet

12.1.1. Az Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

12.1.2. Az Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Kabinetben működő Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

12.2. Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Főosztály

12.2.1. Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Főosztály feladatkörében

1. lefolytatja, koordinálja a beruházások gördülékeny előrehaladásának érdekében szükséges társadalmi egyeztetéseket,
2. nyomon követi a minisztérium hatáskörébe tartozó állami beruházások előkészítését, megvalósulásának folyamatait,

3. javaslatot tesz a minisztérium hatáskörébe tartozó állami beruházások előkészítési, megvalósítási stratégiájához a rendelkezésére álló társadalmi igények szerint,
4. koordinálja és lefolytatja az állami beruházások kedvezményezettjeivel szükséges társadalmi egyeztetéseket,
5. összehangolja és koordinálja a beruházások érintettjei közötti kommunikációt.

13. AZ ÉPÍTÉSZETI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

13.1. Építészeti Államtitkári Kabinet

13.1.1. Az Építészeti Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

13.1.2. Az Építészeti Államtitkári Kabinetben működő Építészeti Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

13.2. Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály

13.2.1. A Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a kulturális javakkal kapcsolatos jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

13.2.2. Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. kapcsolatot tart a társintézményekkel, hatóságokkal, valamint a kulturális javak hatékonyabb védelme érdekében – a vonatkozó együttműködési megállapodásban vállaltak szerint – támogatást nyújt a rendőrség és a vámhatóság munkájához,
2. ellátja a Kulturális Javak Bizottsága működtetésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
3. ellátja a feladatkörében használt informatikai szakrendszerek üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
4. biztosítja a feladatkörébe tartozó hatósági és egyéb, rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai hátterét és a koordinációs feladatokat,
5. a kulturális javak vonatkozásában kapcsolatot tart a NISZ-szel a központi, közhiteles hatósági nyilvántartás, és egyéb feladatkörébe tartozó nem közhiteles nyilvántartás vezetéséhez szükséges szoftvereszközök és virtuális szerverek üzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátása tekintetében.

13.2.3. A Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a kulturális javak védetté nyilvánításával, védettségük megszüntetésével kapcsolatos hatósági feladatok dokumentumait,
2. előkészíti a védetté nyilvánított kulturális javakkal kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
3. előkészíti a kulturális javak nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
4. előkészíti a kulturális javak kiviteli engedélyezésével kapcsolatos nemzeti hatósági feladatok iratait,
5. előkészíti a kulturális javak kiviteli engedélyezésével kapcsolatos európai uniós tagállami feladatok iratait,
6. előkészíti a kulturális javakhoz kapcsolódó, a kulturális javak hatósága hatáskörébe utalt egyéb, bírósági letétek, elkobzott kulturális javak közgyűjteményi elhelyezésével kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
7. előkészíti a kölcsönzött kulturális javakkal kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
8. hivatalból vagy kérelemre, jogszabályban meghatározottak szerint adatot igazol a nyilvántartásban szereplő adatokról,
9. részt vesz a közgyűjteményekben őrzött vitatott tulajdonú kulturális javak visszaadásával kapcsolatos iratok és döntések előkészítésében.

13.2.4. A Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. a védetté nyilvánított kulturális javak vonatkozásában közreműködik az UNESCO egyezmények végrehajtásából adódó, feladatkörébe tartozó hazai feladatok ellátásában és nyomon követésében,
2. ellátja a víz alatti kulturális örökség védelméről szóló UNESCO egyezmény kihirdetéséről szóló 2014. évi IX. törvény végrehajtásából fakadó, a kulturális javakkal összefüggő szakmai feladatokat,

3. ellátja a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelme tárgyában Hágában, 1954. évi május hó 14. napján kelt nemzetközi egyezmény, valamint az ahhoz csatolt jegyzőkönyv (a kulturális javak háború idején megszállott területekről való kivitelének tilalma tárgyában) kihirdetéséről szóló 1957. évi 14. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
4. közreműködik a kulturális javak fegyveres összeütközés esetén való védelméről szóló 1954. évi Hágai Egyezmény Második Kiegészítő Jegyzőkönyvének kihirdetéséről és a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény módosításáról szóló 2006. évi XXIX. törvény végrehajtásából fakadó szakmai feladatok ellátásában,
5. ellátja a kulturális javak jogtalan behozatalának, kivitelének és tulajdona jogtalan átruházásának megakadályozását és megelőzését szolgáló eszközökről szóló, az Egyesült Nemzetek Nevelésügyi, Tudományos és Kulturális Szervezetének Közgyűlése által Párizsban az 1970. évi november hó 14. napján elfogadott Egyezmény kihirdetéséről szóló 1979. évi 2. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
6. ellátja a lopott vagy jogellenesen külföldre vitt kulturális javak nemzetközi visszaadásáról szóló Rómában, 1995. év június hó 24. napján aláírt UNIDROIT Egyezmény kihirdetéséről szóló 2001. évi XXVIII. törvény végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
7. ellátja a jogellenesen kivitt kulturális javak visszaszolgáltatásáról szóló 2001. évi LXXX. törvény végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
8. kulturális javakkal kapcsolatos kérdésekben közreműködik az UNESCO-val történő kapcsolattartásban és együttműködésben, képviseli Magyarországot, mint részes állam érdekeit,
9. részt vesz az Európai Unió kulturális javakkal kapcsolatos brüsszeli szakértői munkacsoportjainak és bizottságainak munkájában.

13.2.5. A Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. vita, illetve megkeresés esetén nyilatkozik arról, hogy valamely tárgy a kulturális javak körébe tartozik-e,
2. elkészíti a védetté nyilvánított kulturális javakkal kapcsolatos állami elővásárlási jog gyakorlásáról szóló kijelöléseket,
3. ellátja a kulturális javak nyilvántartásával kapcsolatos, jogszabályban meghatározott nem hatósági feladatokat,
4. részt vesz a jogtalanul eltulajdonított kulturális javak felkutatásában,
5. közreműködik a Magyarország területén jogellenesen eltulajdonított, valamint a Magyarországról jogtalanul kivitt vagy ilyen módon behozott kulturális javak visszakövetelésével, továbbá visszaadásával kapcsolatos teendők ellátásában,
6. hivatalból vagy kérelemre, jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a nyilvántartásban szereplő adatokról,
7. gondoskodik a kulturális javakkal összefüggő elemekkel kapcsolatos tudományos adatbázisok és a nem közhiteles nyilvántartások vezetéséről.

13.2.6. A Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály vezetője a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében – a közgyűjteményekben őrzött vitatott tulajdonú kulturális javak visszaadásával kapcsolatos érdemi döntéseket kivéve – kiadmányozza a kulturális javakat érintő hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntéseket és iratokat.

13.3. Támogatáskezelési Főosztály

13.3.1. A Támogatáskezelési Főosztály támogatáskezelési feladatokkal összefüggésben az építészeti államtitkár szakmai irányításával a gazdasági helyettes államtitkár koordinálása mellett

1. ellátja az építészeti államtitkár fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott támogatásokkal kapcsolatos feladatokat együttműködve a Költségvetési Főosztállyal,
2. kezdeményezi és előkészíti a szakterületi feladatok végrehajtását szolgáló támogatási szerződések megkötését, és ellátja a szakmai kezelésükhöz kapcsolódó feladatokat,
3. ellenőrzi a pénzügyi szerződésekben foglalt határidők betartását, naprakész dokumentációt vezet a szerződésekről,

4. közreműködik a költségvetés tervezésében és a zárszámadás elkészítésében,
5. előkészíti az érintett szervezeti egységekkel együttműködve az előirányzat-átcsoportosításokkal, pénzeszközátadásokkal kapcsolatos kezdeményezéseket.

14. AZ ÉPÍTÉSZETI STRATÉGIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

14.1. Építészeti Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

14.1.1. Az Építészeti Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

14.2. Építészeti Stratégiai Főosztály

14.2.1. Az Építészeti Stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő, az építészeti-műszaki tervtanácsok működésével kapcsolatos jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

14.2.2. Az Építészeti Stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja – országos illetékességgel – az Országos Építészeti Tervtanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
2. a tervtanácsi vélemény kivételével kiadmányozza az Országos Építészeti Tervtanács működésével összefüggésben keletkező iratokat,
3. koordinálja és ellátja az országnép- és településkép-védelmi szempontú előzetes vélemények kiadásával kapcsolatos feladatokat,
4. a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve szakmai konzultációt folytat, véleményt ad műemlék épületeket, valamint világörökségi területet érintő tervdokumentációkkal kapcsolatban engedélyezési és bejelentési eljárások örökségvédelmi szakvéleményének vagy szakhatósági állásfoglalásának kialakításához,
5. a magas építészeti minőség érdekében szakmai támogatást biztosít
 - a) a Modern Városok Program és a Magyar Falu Program keretében megvalósuló építészeti beruházásaival,
 - b) a Magyar Állam határon túl megvalósuló építészeti beruházásaival,
 - c) egyéb költségvetési szervek építészeti beruházásaival,
 - d) egyes kulturális örökségvédelmi célú programokat, illetve műemléket érintő beruházásokkal kapcsolatban,
6. tervpályázatokkal kapcsolatos feladatokat lát el, ennek keretében
 - a) részt vesz a miniszter feladatköréhez kapcsolódó tervpályázati rendszer működtetésében,
 - b) szakmailag támogatja, véleményezi, továbbá feladatköréhez kapcsolódó esetekben előkészíti és lebonyolítja az építészeti terv- és ötletpályázatokat,
7. ellátja az Ybl Miklós-díjjal és a Pro Architectura díjjal, valamint a Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkárrel együttműködve a Mőcsényi-díjjal, illetve a Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárrel együttműködve a Műemlékvédelemért – Forster Gyula-díjjal és a Régészeti Örökségért – Schönvisner István-díjjal kapcsolatos feladatokat,
8. javaslatot tesz és véleményt ad a feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetére, korszerűsítésére,
9. képviseli az építészeti érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
10. az építészet területén elősegíti a környezettudatos megoldásokat a szakmai szervezetek bevonásával,
11. előkészíti a Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Lechner Nonprofit Kft.) építészettel összefüggő feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos döntéseket, és részt vesz az egyes építészeti feladatok szakmai irányításában,
12. az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben részt vesz a stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,

13. ellátja a feladatkörében használt informatikai szakrendszerek működtetésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
14. biztosítja a feladatkörébe tartozó rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai hátterét és a koordinációs feladatokat,
15. ellátja az Ágazati Értéktár Bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat.

14.2.3. Az Építészeti Stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kidolgozza a társ helyettes államtitkári szakterületekkel együttműködve az építészet átfogó stratégiáját, rövid, közép- és hosszú távú céljainak meghatározását, elemzi a célok elérését biztosító jogi, műszaki, gazdasági változásokat és szükséges szabályozásokat, részt vesz az ezt szolgáló eszközök, jogszabályok és programok kialakításában,
2. ellátja a Magyar Építészeti Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
3. képviseli az építészeti érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
4. elősegíti az innovációt, a termékfejlesztést és a környezettudatos megoldásokat az építészet területén,
5. az energiagazdálkodás és a fenntarthatóság tekintetében elősegíti az építészetet és a beruházásokat érintő kutatási feladatokat a szakmai szervezetek bevonásával,
6. ellátja a feladatkörét érintő szakmai díjakkal kapcsolatos feladatokat,
7. szakmai javaslatot tesz az építészeti feladatok támogatását szolgáló, az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően,
8. közreműködik a Kormány víziójának megfelelő építészeti stratégiai irányok és tervek megalapozásában és véleményezésében,
9. figyelemmel kíséri a kormányzati stratégiák végrehajtását,
10. stratégiai háttér tanulmányokat készít, információkat, dokumentumokat gyűjt, rendszerez és készít építészeti stratégiák kialakításához,
11. folyamatosan kapcsolatot tart a minisztériumok, illetve egyéb szervezetek stratégiai feladatait ellátó szervezeti egységeivel.

14.2.4. Az Építészeti Stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában.

14.2.5. Az Építészeti Stratégiai Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakmai javaslatot tesz az építészeti feladatok támogatását szolgáló, az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően,
2. országos szinten elősegíti és támogatja a kiemelt beruházások előkészítését és magas építészeti minőségét, ennek keretében tervpályázat esetén közreműködik a bíráló bizottsági munkában,
3. a főépítési feladatok tekintetében a Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkárral együtt közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok építészeti szakmai irányításában, tevékenységének koordinálásában, felügyeletében,
4. elősegíti a minőségi építészet széles körű megvalósulására irányuló tevékenységeket, támogatja és kapcsolatot tart a szakmai civil szervezetekkel,
5. szakértőt delegál a közbeszerzésekről szóló törvény szerint ajánlatkérőnek minősülő szervezetek által lefolytatott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 3. § 40. pontja szerinti tervpályázatokhoz,
6. kiadományozza a főosztály feladataival összefüggésben keletkezett adatszolgáltatási iratokat, a nem hatósági iratokat, tájékoztatásokat, kivéve azokat, amelyeket e szabályzat a helyettes államtitkár feladatkörébe utal,
7. a Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárral együttműködve figyelemmel kíséri az épített örökség elemei és környezetük állapotát, valamint megfelelő használatát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
8. együttműködik a Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkárral és a Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárral a tervtanácsok működésének szabályozásában,
9. megvizsgálja a megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
10. szakmai támogatást nyújt a Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság támogatáskezelési feladatainak ellátásához.

14.3. Szakmai Kapcsolatokért Felelős Főosztály

14.3.1. A Szakmai Kapcsolatokért Felelős Főosztály funkcionális és koordinációs feladatkörében

1. a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkárral együttműködve ellátja Magyarország nemzetközi világörökségi fórumokon történő képviseletét,
2. közreműködik az UNESCO-egyezmények végrehajtásából adódó műemlékvédelmi feladatok ellátásában és nyomon követésében, valamint olyan feladatok ellátásában, amely nem tartozik más szervezeti egység feladatkörébe,
3. közreműködik a kulturális örökség megőrzését is érintő két- vagy többoldalú kulturális együttműködést célzó kormányközi vagy nemzetközi megállapodások előkészítésében és megvalósításában,
4. ellátja az Európa Tanácsnak a kulturális örökség társadalmi értékéről szóló, Faróban, 2005. év október 27. napján elfogadott keretegyezményének kihirdetéséről szóló 2012. évi CX. törvény végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat,
5. ellátja az Európa Tanácsnak a kulturális örökségvédelmi tárgyú egyezményeiből eredő feladatokat a műemléki érték és – a Régészeti Főosztály bevonásával – a régészeti örökség vonatkozásában,
6. ellátja a világ kulturális és természeti örökségének védelméről szóló, az Egyesült Nemzetek Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete Általános Konferenciájának ülészakán Párizsban, 1972. november 16-án elfogadott egyezmény kihirdetéséről szóló 1985. évi 21. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokat a hazai világörökségi helyszínek megóvása, fenntartása és kezelése érdekében,
7. közreműködik az UNESCO Világörökség Központtal történő kapcsolattartásban és együttműködésben, képviseli Magyarországot, mint részes állam világörökségi érdekeit,
8. előkészíti, valamint koordinálja új helyszíneknek az UNESCO Világörökség Jegyzékbe történő jelölését és az UNESCO Világörökségi Várományos Jegyzékbe történő bejelentését,
9. figyelemmel kíséri a meghatározó hazai és külföldi építészeti fórumokat,
10. kapcsolatot tart a nemzetközi és hazai építészeti sajtószakmával,
11. kapcsolatot ápol és együttműködik az építészeti képzést folytató felsőoktatási intézményekkel, az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
12. felügyeli és koordinálja a minisztériumi építészeti vonatkozású prezentációk, kiadványok, marketing anyagok szerkesztését, meghatározza azok tartalmi és formai szempontrendszerét,
13. szakmailag támogatja, felügyeli az építészeti vonatkozású országimázs szempontjából jelentős nemzetközi programok, kiállítások, biennálék szervezését, segíti azok minőségi, magas színvonalú megvalósulását,
14. részt vállal a stratégiát támogató építészeti tanulmányok előkészítésében,
15. közvetlen kapcsolatot tart fenn a szakterületein tevékenykedő érdekképviseleti szervezetekkel, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítészekkel, kamarákkal, oktatási-kutatási és fejlesztési szervezetekkel, magánszemélyekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal,
16. felel a nemzetközi és hazai sajtószemléért, nyomon követi a jelentős építészeti hírportálokat,
17. kapcsolattartáson felül kiemelt figyelmet fordít a minisztériumok közötti, nemzetközi és belföldi kapcsolatépítésre, különös tekintettel az innováció, energiahatékonyság, fenntarthatóság ügyeiért felelős szervezeti egységek vezetőivel,
18. felel a minisztériumi – társadalmi célú – portálok, közösségi média felületek szerkesztéséért,
19. televíziós és rádióműsorokban való megjelenési felkérések esetében koordinációs, felügyeleti, tanácsadói feladatokat lát el, megjelenések, interjúk megteremtését segíti elő, műsorok előkészítésében vesz részt,
20. építészeti vonatkozású írások, kritikák, szövegek szerkesztését látja el, helyettes államtitkári szintű együttműködésért és kommunikációért felel,
21. ellátja az építészeti vonatkozású rangos eseményekhez, rendezvényekhez kapcsolódó rendezvényszervezési, kommunikációs, programkoordinációs és tájékoztatási tevékenységeket,
22. felel a minisztérium működéséhez kapcsolódó építészeti vonatkozású tervezési, illetve arculat tervezési tevékenységek magas színvonalú megvalósulásáért.

15. AZ ÉPÍTÉSGAZDASÁGÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

15.1. Építésgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

15.1.1. Az Építésgazdaságért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

15.2. Építésgazdaságért Felelős Főosztály

15.2.1. Az Építésgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. kidolgozza és az érintett szakmai és közigazgatási szervezetekkel egyeztetni az építőipari és építőanyag-ipari ágazat stratégiáját,
2. előkészíti a Teljesítésigazolási Szakértői Szerv működésével kapcsolatos jogszabályokat,
3. előkészíti az építésgazdasággal összefüggő egyéb – ide nem értve az építésügyi – jogszabályokat,
4. előkészíti az Építőipari Ágazati Párbeszéd Bizottság ajánlásában a tárgyévre megállapított minimális építőipari rezióradíj, vagy az – ajánlás hiányában – az előző évi minimális építőipari rezióradíjnak a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett inflációs rátával növelt mértékét meghatározó jogszabályt,
5. előkészíti az építésügyi műszaki irányelvek kidolgozásáért felelős bizottság létrehozására, összetételére, feladatkörére és működésére vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó jogszabályt,
6. felügyeli az épületek energetikai jellemzőinek meghatározására vonatkozó szabályozás előkészítését.

15.2.2. Az Építésgazdasági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésgazdasági feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
2. koordinálja az építőipari és az építőanyag-ipari ágazat stratégiájának, ágazati cselekvési tervének végrehajtását,
3. kapcsolatot tart az építésgazdaság területén működő szakmai szervezetekkel az építőipari kivitelezési tevékenységre vonatkozó szabályozás megújítása kapcsán,
4. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart az építésgazdaság területén működő társadalmi szervezetekkel, köztestületekkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutatóintézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
5. az illetékes szakmai kamarával együttműködve ellátja az építőipari vállalkozói kivitelezői nyilvántartás szakmai felügyeletét,
6. részt vesz a Magyar Út- és Vasúti Társaság által gondozott, a Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Magyar Közút NZrt.) által kezelt úti és vasúti műszaki előírások kiadásában.

15.2.3. Az Építésgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz azon tárgyalási álláspontok kialakításában, amelyek az építésgazdaságot érintő európai uniós döntéshozatalhoz kapcsolódnak.

15.2.4. Az Építésgazdasági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. javaslatot tesz az EGT és a Norvég Finanszírozási Mechanizmusok munkájára az építésgazdasági innovációra vonatkozó támogatási konstrukciók megtervezésére különös tekintettel,
2. felügyeli az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásával, az energetikai tanúsítói tevékenységgel kapcsolatos feladatokat ellátását az energiapolitikáért felelős miniszter feladatkörrel rendelkező szervezeti egységével együttműködésben.

15.2.5. Az Építésgazdasági Főosztály egyéb feladatai körében

1. figyelemmel kíséri a jogszabálytervezetek építőipari szektorra gyakorolt hatását, részt vesz a jogszabálytervezetek véleményezésében,

2. javaslatot tesz az építőipari hatékonyság-növelő eszközrendszer beépítésére az állami magas- és mélyépítési kivitelezési közbeszerzési eljárások értékelési rendszerébe,
3. ösztönzőrendszert alakít ki (adó- és járulékkedvezmények) a hazai tulajdonú építőipari vállalkozások vonatkozásában.

15.3. Építésinnovációs Főosztály

15.3.1. Az Építésinnovációs Főosztály koordinációs feladatai körében

1. gondoskodik a Kormány általános politikájával összefüggő építésinnovációs feladatok megvalósításával kapcsolatos intézkedések előkészítéséről, végrehajtásáról,
2. kialakítja az építési anyagokkal, építési technológiákkal kapcsolatos innovatív kutatások keretrendszerét, együttműködik az érintett minisztériumokkal,
3. társadalmi együttműködés keretében kapcsolatot tart az építési innováció területén működő társadalmi szervezetekkel, köztestületekkel, kamarákkal, nemzetközi szervezetekkel, szövetségekkel, egyetemekkel, kutatóintézetekkel, valamint gondoskodik javaslataik feldolgozásáról, a szükséges szakmai egyeztetések lefolytatásáról,
4. kapcsolatot tart a felsőoktatási intézmények és egyéb kutatóintézetek (MTA) építésügyi innovációs műhelyeivel,
5. véleményezi a magas- és mélyépítési beruházások költség-haszon megtérülési mutatóit; teljes életciklus költség elemzésével ellenőrzi – az állami beruházásoknál adott – technológia megfelelőségét.

15.3.2. Az Építésinnovációs Főosztály funkcionális feladatai körében

1. előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó építőipari támogatási programok támogatásával kapcsolatos döntési javaslatokat,
2. előkészíti a feladat- és hatáskörébe tartozó támogatási programokhoz kapcsolódóan kötendő kezelői és lebonyolítói szerződéseket,
3. ellátja a szakmai kezelésébe utalt költségvetési források terhére nyújtott támogatásokkal összefüggésben a döntés-előkészítéssel, a támogatási szerződés megkötésével vagy támogatói okirat kiadásával, valamint ezek támogatói oldalon történő végrehajtásával összefüggő feladatokat, együttműködve az érintett főosztályokkal,
4. támogatást biztosít helyettesítő termékek kutatása iránt azon építési termékekre, amelyek esetében nagy az importfüggőség, vagy nagy az előállításuk energiaigénye, ösztönzi a gyártókat és kivitelezőket (jogalkotás, támogatások feltételeként meghatározás) a technológiák alkalmazására,
5. létrehozza és kezeli a hazai építőipari termékadatbázist.

15.3.3. Az Építésinnovációs Főosztály egyéb feladatai körében

1. részt vesz az építésügyi szabványosítással kapcsolatos folyamatokban, képviseli a hazai építésgazdasági érdekeket a szabványosításban,
2. felülvizsgálja a hazánkban beépítésre kerülő építési termékek jelenlegi jogi szabályozási környezetét,
3. szakmai felügyeletet lát el az ÉMI Nkft. és a Magyar Közút NZrt. építési technológiai, anyagvizsgálói és innovációs tevékenységeivel kapcsolatosan,
4. képviselője útján részt vesz a Magyar Út- és Vasúti Társaság által koordinált utügyi és vasúti műszaki előírás módosítások szakmai előkészítésében,
5. javaslatot tesz az építőipari hatékonyság-növelő eszközrendszer beépítésére az állami magas- és mélyépítési kivitelezési közbeszerzési eljárások értékelési rendszerébe,
6. javaslatot tesz a konkrét állami magas- és mélyépítési beruházásoknál az innovatív technológiák alkalmazására, ellenőrzi a fenntarthatósági szempontok érvényesülését,
7. segíti az innovatív megoldások piaca lépésének ösztönzését (adó- és járulékkedvezmények) kialakítása a hazai tulajdonú építőipari vállalkozások vonatkozásában,
8. nemzetközi piaci kitekintéseket tesz, feltárja az új technológiákat, intézkedéseket tesz azok hazai szabályozásba és piaca való bevezetése iránt,
9. intézkedik alternatív alapanyagok és építési módzatok kifejlesztése és gyakorlatba helyezése iránt,

10. azonosítja az építési nyersanyagok, alapanyag hiányát, ezzel kapcsolatosan alternatív lelőhelyeket és technológiákat térképez fel,
11. ellátja az ÉMI Nkft. feladataihoz kapcsolódó folyamatos szakmai felügyeletet.

15.3.4. Az Építésinnovációs Főosztály az építőipari képzési és oktatási feladatai körében

1. szakmai szempontból véleményezi az építőipari szakképesítési program-követelményeket és a szakképzési tankönyveket,
2. kapcsolatot tart az építésüggyel foglalkozó felsőoktatási intézményekkel,
3. javaslatot tesz az építésüggyel foglalkozó felsőoktatási intézmények képzési programjának, struktúrájának átalakítására (képzési akkreditációk véleményezése, együttműködve a MAB-bal és az Oktatási Hivatallal),
4. javaslatot tesz a szakképzési rendszer átalakítására,
5. részt vesz az építésügy területén működő szakiskolák (szakmunkás képző iskolák, szakgimnáziumok és technikumok) tanügyi, igazgatási feladataiban, részükre szakmai felügyeletet biztosít, a tantervi és képzési anyagok kialakításában és fejlesztésében szerepet vállal,
6. érvényre juttatja az építésügyi ágazati és foglalkoztatási elvárásokat a képzési követelményekben az alap-, közép- és felsőfokú, valamint az iskolarendszeren kívüli oktatási, képzési intézményeknél és a társadalom más érintett szervezeteinél,
7. felügyeli a kamarák által kialakított – építésüggyel összefüggő – továbbképzési rendszert, az esetleges átalakításra javaslatot tesz.

16. A MŰEMLÉKVÉDELEMÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

16.1. Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

16.1.1. A Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

16.2. Műemléki Főosztály

16.2.1. A Műemléki Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő, a kulturális örökség ingatlan elemeinek védelmére vonatkozó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. ellátja a műemléki érték védetté nyilvánításával és a védettség megszüntetésével összefüggő jogalkotási és hatósági nyilvántartási feladatokat,
3. kidolgozza az örökségvédelmi hatóságok kijelölésére és eljárásukra vonatkozó szabályozást,
4. közreműködik a miniszter világörökségi, valamint a világörökségi várományos területekkel kapcsolatos, a Vötv.-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott feladatai ellátásában,
5. előkészíti a világörökségi területek kezelésére, a világörökségi és a világörökségi várományos területekre vonatkozó jogszabályokat.

16.2.2. A Műemléki Főosztály koordinációs feladatai körében

1. képviseli az örökségvédelmi érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
2. koordinálja a kulturális örökségvédelem műemléki területén jelentkező szakmai feladatokat, irányelveket dolgoz ki,
3. előkészíti a Lechner Nonprofit Kft. műemlékvédelemmel összefüggő feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos döntéseket, és részt vesz az egyes építészeti feladatok szakmai irányításában,
4. a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó esetben részt vesz a szakmai programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
5. támogatja a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkárt a kulturális örökségvédelmi intézmények feladatellátása körébe tartozó, a műemléki értékek tudományos kutatására, feldolgozására és dokumentálása nyilvántartására irányuló tevékenységében,

6. ellátja a feladatkörében használt informatikai szakrendszerek működtetésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
7. biztosítja a feladatkörébe tartozó hatósági és egyéb, rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai hátterét és a koordinációs feladatokat.

16.2.3. A Műemléki Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a Kötv. 44. §-a szerint a miniszter hatáskörébe utalt jóváhagyást, valamint a nemzeti vagyonkörbe tartozó műemlékek esetében a jogszabályban meghatározott miniszteri egyetértő vagy hozzájáruló nyilatkozatot,
2. műemléki értéket érintő kizárási feltétel fennállása esetén kulturális örökségvédelmi szakkérdést vizsgál, és előkészíti az örökségvédelmi szakhatósági állásfoglalást,
3. közreműködik a nemzeti vagyon részét képező védett ingatlanok hasznosításával kapcsolatos ügyekben,
4. ellátja a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott nem hatósági feladatokat,
5. előkészíti a műemléki érték nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatok iratait, jogszabályban meghatározottak szerint adatot igazol a nyilvántartásban szereplő adatokról, továbbá intézkedik a jogi jelleg tényének az ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése iránt,
6. előkészíti – a védetté nyilvánított régészeti lelőhelyek tekintetében a Régészeti Főosztállyal együttműködve –, a műemlékek adásvétele során, valamint világörökségi helyszínen a magyar államot megillető elővásárlási joggal kapcsolatos döntéseket,
7. felügyeleti eljárást folytat le az örökségvédelemmel – kivéve a régészeti örökséggel – kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárásában, illetve döntése kapcsán,
8. a világörökségi érdekek érvényesítése érdekében véleményt ad a világörökségi területet érintő engedélyezési és bejelentési eljárások örökségvédelmi szakvéleményének vagy szakhatósági állásfoglalásának kialakításához,
9. gondoskodik a hazai Világörökségi Várományos Helyszínek Jegyzékének vezetéséről,
10. ellátja a világörökségi gondnokságok megbízásával kapcsolatos feladatokat.

16.2.4. A Műemléki Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. szakmai támogatást biztosít az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár szakterületének, ennek keretében részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában,
2. közreműködik a világ kulturális és természeti örökségének védelméről szóló, az Egyesült Nemzetek Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete Általános Konferenciájának ülészakán Párizsban, 1972. november 16-án elfogadott egyezmény kihirdetéséről szóló 1985. évi 21. törvényerejű rendelet végrehajtásából fakadó szakmai feladatokban a hazai világörökségi helyszínek megóvása, fenntartása és kezelése érdekében,
3. közreműködik a Szakmai Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal az UNESCO Világörökség Központtal történő kapcsolattartásban és együttműködésben,
4. szakmai támogatást biztosít az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár szakterületének Magyarország nemzetközi világörökségi fórumokon történő képviseléséhez,
5. közreműködik a Szakmai Kapcsolatokért Felelős Főosztállyal az új helyszíneknek az UNESCO Világörökség Jegyzékbe történő jelölésében és az UNESCO Világörökségi Várományos Jegyzékbe történő bejelentésében.

16.2.5. A Műemléki Főosztály műemléki szakértői feladatkörében

1. közreműködik a műemléki értékeknek és a régészeti örökségnek a Kötv.-ben meghatározott központi, közhiteles hatósági nyilvántartásának vezetésében, fejlesztésében, adattartalmának gondozásában, a nyilvántartott adatok felülvizsgálatának elvégzésében;
2. ellátja a műemléki védetté nyilvánítás és a védettség megszüntetés szakértői tudományos előkészítését, értékmeghatározó szakértői vizsgálatot folytat le, értékmeghatározó szakértői dokumentációt készít, valamint értékmeghatározó szakértői vizsgálat hatósági döntés előkészítő kiértékelését, hitelesítését, kiegészítését végzi;

3. ellátja a fennmaradásukban veszélyeztetett műemlékek, műemléki területek jegyzéke összeállításának feladatait, valamint előkészíti a veszélyeztetett műemlékekre vonatkozó beavatkozási javaslatokat;
4. a kulturális örökség védelméért felelős miniszter vagy az örökségvédelmi hatóság megkeresésére szakértőként jár el, szakértői véleményalkotással, állásfoglalással segíti a hatóság döntését;
5. közreműködik a kulturális örökségvédelem területét érintő tudományos tevékenységekben, ismeretterjesztéssel, képzéssel és közművelődéssel kapcsolatos feladatokban;
6. szervezi a Kulturális Örökség Napjai magyarországi eseménysorozatát;
7. közreműködik az örökségvédelmi hatóságnál foglalkoztatott kormánytisztviselők építésügyi vizsgájának szervezésében és végrehajtásában;
8. támogatja a Műemléki Főosztály világörökségi feladatait, szakmai támogatást nyújt;
9. közreműködik a világörökség központi nyilvántartása szakmai adattartamának gondozásában, pontosításában, a világörökségi területekkel érintett ingatlanok nyilvántartása fejlesztésének szakmai feladataiban, a világörökségi területeket bemutató és népszerűsítő kiadványok elkészítésében;
10. a hatósággal együttműködve segíti a régészeti lelőhelyek és műemlékek tulajdonosait azok fenntartásához, helyre állításához kapcsolódó pályázati lehetőségek megismerésében;
11. közreműködik a külhoni magyar vonatkozású épített örökség értékeinek megőrzésével kapcsolatos feladatokban;
12. a Lechner Nonprofit Kft. útján gondoskodik a Kötv.-ben, valamint a Vötv.-ben meghatározott központi, közhiteles hatósági nyilvántartás vezetéséről, felülvizsgálatának elvégzéséről és az adatrevíziójáról;
13. végzi a műemléki értékek felderítését, azonosítását, meghatározását, számbavételét, dokumentálását és műemléki revízióját;
14. végzi a műemléki érték osztályozását, értékhierarchia szerinti besorolását és tudományos feldolgozását.

16.2.6. A Műemléki Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakmai javaslatot tesz az örökségvédelmi feladatok támogatását szolgáló, a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően,
2. figyelemmel kíséri az épített örökség elemei és környezetük állapotát, valamint megfelelő használatát, szükség esetén intézkedést kezdeményez,
3. elősegíti a műemlékvédelmi szemléletformálásra irányuló tevékenységeket, támogatja és kapcsolatot tart a szakmai civil szervezetekkel,
4. segítséget nyújt a magyarországi és határon túli egyházak örökségének megőrzésével kapcsolatos tevékenységhez, illetve közreműködik azok örökségvédelmi tevékenységével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásában,
5. kialakítja az ingatlan örökségi elemek védetté nyilvánításának és védelmének szempontrendszerét, az értékhierarchia és értékorientáció szerinti szempontrendszert,
6. gondoskodik jogszabályban meghatározottak szerint adatszolgáltatásról és adatigazolásról a Kötv.-ben meghatározott központi, közhiteles hatósági nyilvántartásban szereplő adatokról,
7. feladatkörében elektronikus hozzáférést biztosít – a Lechner Nonprofit Kft. mint az Országos Építésügyi Nyilvántartást működtető szervezet útján – az örökségvédelmi hatóság, az örökségvédelmi szervek, valamint a települési jegyzők számára a műemléki érték és régészeti örökség védelmével összefüggő feladataik ellátásához szükséges adatokhoz,
8. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az örökségvédelmi hatósági feladatellátás tekintetében,
9. vitás esetben nyilatkozik arról, hogy valamely építmény vagy létesítmény a műemléki értékek körébe tartozik-e,
10. kapcsolatot tart a Lechner Nonprofit Kft.-vel a központi, közhiteles hatósági nyilvántartás, a kulturális örökségi elemekkel kapcsolatos tudományos adatbázis és a nem közhiteles nyilvántartás vezetéséhez szükséges szoftvereszközök és virtuális szerverek üzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátása tekintetében,
11. kiadományozza a Műemléki Főosztály feladataival összefüggésben keletkezett adatszolgáltatási iratokat, a nem hatósági iratokat, tájékoztatásokat kivéve azokat, amelyeket e szabályzat a helyettes államtitkár feladatkörébe utal,
12. a Lechner Nonprofit Kft. útján gondoskodik a jogszabályokban meghatározott, műemléki értékekkel kapcsolatos egyes dokumentációk Országos Építésügyi Nyilvántartásba történő feltöltéséről,

13. megvizsgálja a megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, a felügyeleti intézkedés iránti kérelmeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
14. előkészíti a Lechner Nonprofit Kft. világörökséggel összefüggő feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos döntéseket,
15. közreműködik az európai uniós szabályok és irányelvek, valamint a világörökséggel kapcsolatos nemzetközi ajánlások érvényesítésével kapcsolatos jogharmonizációs feladatokban,
16. közreműködik a világörökség védelmével összefüggő források felhasználásának előkészítésében,
17. szakmai tanácsadás formájában segíti a hazai világörökségi helyszínek világörökségi gondnokságainak munkáját,
18. közreműködik a világörökséggel kapcsolatos tudományos feladatok elvégzésében,
19. ellátja az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok HU07 Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása program tekintetében a program operátor tevékenységéhez fűződő feladatokat, valamint a HU11 Kapacitásfejlesztés és intézményközi együttműködés program HU11-0008-PP4-2013 azonosítószámú, A kulturális örökség gazdasági és társadalmi hatásainak feltárása elnevezésű projekt tekintetében a projektgazda feladatait,
20. ellátja az Európai Örökség cím elnyerésére pályázó helyszínek nemzeti szintű előzetes kiválasztásával, valamint a cím nemzeti koordinátori tisztségéből eredő feladatokat,
21. szakmai támogatást nyújt a Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság támogatáskezelési feladatainak ellátásához.

16.3. Régészeti Főosztály

16.3.1. A Régészeti Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. előkészíti a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörét érintő, a régészeti értékekkel kapcsolatos jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket,
2. ellátja a régészeti örökség védetté nyilvánításával és a védettség megszüntetésével összefüggő szakmai és jogalkotási feladatokat.

16.3.2. A Régészeti Főosztály koordinációs feladatai körében

1. kapcsolatot tart a társintézményekkel, hatóságokkal – a vonatkozó együttműködési megállapodásban vállaltak szerint – támogatást nyújt a rendőrség és a vámhatóság munkájához,
2. ellátja a feladatkörében használt informatikai szakrendszerek üzemeltetésével, fejlesztésével kapcsolatos szakmai és koordinációs feladatokat,
3. biztosítja a feladatkörébe tartozó hatósági és egyéb, rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai háttérét és a koordinációs feladatokat,
4. koordinálja a régészeti örökségvédelem területén jelentkező szakmai feladatokat, irányelveket dolgoz ki,
5. részt vesz a régészeti örökségvédelemmel összefüggő stratégiai tervek és a kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére,
6. a régészeti örökséggel kapcsolatosan közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok örökségvédelmi hatósági feladatainak ellenőrzésében, felügyeleti intézkedések megtételében,
7. ellátja az Ásatási Bizottság működtetésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
8. a régészeti örökség vonatkozásában kapcsolatot tart a NISZ-szel, valamint a Lechner Nonprofit Kft.-vel a központi, közhiteles hatósági nyilvántartás és egyéb feladatkörébe tartozó nem közhiteles nyilvántartás vezetéséhez szükséges szoftvereszközök és virtuális szerverek üzemeltetési és fejlesztési feladatainak ellátása tekintetében,
9. biztosítja a feladatkörébe tartozó hatósági és egyéb, rendszeres ügyfélkapcsolattal járó ügyekben az internetes tájékoztatás szakmai háttérét és a koordinációs feladatokat.

16.3.3. A Régészeti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. régészeti örökséget érintő kizárási feltétel fennállása esetén kulturális örökségvédelmi szakkérdést vizsgál, és előkészíti az örökségvédelmi szakhatósági állásfoglalást,
2. előkészíti a védetté nyilvánított régészeti lelőhelyek elidegenítésével kapcsolatos nyilatkozatot az államot megillető elővásárlási joggal kapcsolatban,

3. felügyeleti eljárást folytat le a régészeti örökséggel kapcsolatos hatósági ügyben eljáró és a felügyeleti körébe tartozó hatóság eljárásában, illetve döntése kapcsán,
4. ellátja a régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott, a régészeti örökséggel összefüggő hatósági feladatokat,
5. előkészíti a régészeti örökség nyilvántartásával kapcsolatos hatósági feladatok iratait,
6. intézkedik a régészeti védettség tényének az ingatlan-nyilvántartásba történő feljegyzése iránt,
7. hivatalból vagy kérelemre, jogszabályban meghatározottak szerint adatot igazol a nyilvántartásban szereplő adatokról.

16.3.4. A Régészeti Főosztály egyéb feladatai körében

1. gondoskodik a régészeti lelőhelyek közhiteles nyilvántartásának vezetéséről,
2. ellátja a szakmai régészeti adatbázist vezető intézmény és a közhiteles régészeti lelőhely nyilvántartás közötti adatmegosztással kapcsolatos feladatokat,
3. hivatalból vagy kérelemre, jogszabályban meghatározottak szerint adatot szolgáltat a nyilvántartásban szereplő adatokról,
4. vita, illetve megkeresés esetén nyilatkozik arról, hogy valamely tárgy, létesítmény vagy jelenség a régészeti örökség körébe tartozik-e,
5. előkészíti a régészeti örökségre vonatkozóan az államot megillető elővásárlási jog gyakorlásával kapcsolatos döntéseket,
6. figyelemmel kíséri a nagyberuházásokkal kapcsolatos régészeti feladatellátást, javaslatot tesz a szükséges intézkedésre, részt vesz a minisztériumban folyó egyes, a fejlesztésekhez és beruházásokhoz kapcsolódó döntés-előkészítő folyamatokban és a kapcsolódó egyeztetéseken,
7. régészeti dokumentációkat készít,
8. kiadmányozza a Régészeti Főosztály feladataival összefüggésben keletkezett iratokat, kivéve azokat, amelyeket e szabályzat a helyettes államtitkár feladatkörébe utal,
9. szakmai támogatást nyújt a Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság támogatáskezelési feladatainak ellátásához.

16.4. Műemlékfejlesztési Főosztály

16.4.1. A Műemlékfejlesztési Főosztály

1. szakmai támogatást nyújt a NÖF Nonprofit Kft. vagyonkezelésében álló ingatlanok felújítási, karbantartási és üzemeltetési feladatainak ellátásához,
2. ellátja egyes műemlék ingatlanokra vonatkozóan a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény szerinti közgyűjteményi feladatokat, továbbá múzeumi, közművelődési és más kulturális szolgáltatások nyújtását,
3. ellátja a felújítási, karbantartási és üzemeltetési feladatainak körébe utalt kulturális örökséget, műemléki épületeket érintő előkészítési és tervezési feladatokat,
4. közreműködik műemlék épületeket, valamint világörökségi területet érintő tervdokumentációkkal kapcsolatban engedélyezési és bejelentési eljárások örökségvédelmi szakvéleményének vagy szakhatósági állásfoglalásának kialakításában az Építészeti Stratégiai Főosztály irányítása alatt,
5. a Műemléki Főosztály részvételével kapcsolatot ápol és együttműködik az örökségvédelmi és műemlékvédelmi képzést folytató felsőoktatási intézményekkel, az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében.

17. TERÜLETI TERVEZÉSÉRT ÉS ÉPÍTÉSÜGYI IGAZGATÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

17.1. Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

17.1.1. A Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

17.1.2. A Területi Tervezésért és Építésügyi Igazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság támogatáskezelési feladatok ellátása keretében – a Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében is – forráslehívásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

17.2. Településtervezési és Területrendezési Főosztály

17.2.1. A Településtervezési és Területrendezési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. kidolgozza a területrendezési, illetve a településfejlesztési és a településrendezési tervekre a településképi szempontból kiemelten meghatározó területek jellegzetes és értékes arculatának megóvása érdekében az országos településkép-védelemre; az épített környezet emberhez méltó és esztétikus kialakítására; a települési zöldinfrastruktúra és zöldfelületek védelmére és az ezekkel kapcsolatos munkákra vonatkozó jogszabályi követelményeket, különösen:
 - a) a nemzeti fejlesztési koncepciókkal, stratégiákkal és operatív programokkal összhangban a területrendezési, a településfejlesztési és a településrendezési tervezés rendszerét,
 - b) az a) alpontra vonatkozóan az eredményesebb társadalmasítást, az egyszerűbb, átláthatóbb partnerségi egyeztetési rendszert,
 - c) az országos településrendezési és az építési követelményeket, kiemelt figyelemmel a kialakult állapothoz történő illeszkedésre,
 - d) a Balaton Kiemelt Üdülőkörzetre és annak vízparti területeire, továbbá a Budapesti Agglomerációra vonatkozó sajátos településrendezési és építési követelményeket,
 - e) a településfejlesztéssel és településrendezéssel kapcsolatos tervek tartalmára, az egyeztetési és az elfogadási rendre vonatkozó jogszabályi követelményeket,
 - f) az állami és az önkormányzati főépítészek valamint a területi és helyi tervtanácsok szervezeti és működési rendjére, valamint feladatellátására vonatkozó jogszabályi követelményeket,
 - g) a településrendezési kötelezések elrendelésére vonatkozó részletes szabályokat,
 - h) a zöldinfrastruktúra és zöldfelületek tervezésére, megvalósítására, megőrzésére, fejlesztésére, fenntartására és védelmére vonatkozó szakmai és eljárási szabályokat, a területek biológiai aktivitás értékének számítására vonatkozó szabályokat,
 - i) a településrendezési feladatok megvalósulását biztosító sajátos jogintézmények részletes szakmai és eljárási szabályait,
 - j) a területrendezés, a településfejlesztés és a településrendezés tervezésének és egyeztetésének országos digitális rendszeréhez (E-TÉR) a szakmai és eljárási szabályokat,
 - k) a területrendezési hatósági eljárások részletes szabályait,
 - l) a területrendezési tervek térségi övezeteinek lehatárolásával kapcsolatos részletes szabályokat, a lehatárolásra kötelezett államigazgatási szervek körét,
 - m) a településtervezői és településrendezési szakértői szakmagyakorlási tevékenységek folytatásának feltételeit, a kötelező szakmai továbbképzés rendszerét és szabályait,
 - n) a területrendezési szakmagyakorlás (jogosultság) feltételeit és követelményeit, illetve a továbbképzésre vonatkozó szabályokat,
2. szakmailag irányítja az ország és a – törvény által meghatározott – kiemelt térségek területrendezési tervének készítését, előkészíti az e tervek elfogadásáról szóló törvénytervezetet,
3. szakmailag irányítja a Balaton vízparti területeinek területfelhasználására vonatkozó terv és jogszabályok készítését,

4. közreműködik a területrendezést, a településfejlesztést, a településrendezést, valamint az épített környezet országos és helyi védelmét szolgáló források felhasználásáról szóló szabályok előkészítésében,
5. közreműködik a területrendezési terveknek, a településfejlesztési dokumentumoknak és a településrendezési terveknek, a területrendezési információs rendszerben térinformatikai módszerekkel történő feldolgozására és elemzésére, valamint a Dokumentációs Központban való nyilvántartására vonatkozó koncepció és szabályozás kialakításában,
6. jogszabályban meghatározott időszakonként javaslatot tesz a kedvezményezett települések besorolásának feltételrendszerére és besorolására, közreműködik a kedvezményezett járások besorolása feltételrendszerének és besorolásának kidolgozásában,
7. közreműködik a területszervezés jogszabályi környezetének kialakításában, valamint a várossá nyilvánítási eljárás szabályozási koncepciójának előkészítésében és szakmai megalapozásában,
8. közreműködik a területrendezést, a településfejlesztést, a településrendezést, a településüzemeltetést és okos városfejlesztéseket érintő, az 1–7. pontban nem szereplő egyéb jogszabályok kidolgozásában,
9. közreműködik a területi tervezés szakmai rendszerének kialakításában, továbbfejlesztésében, szakmai követelményrendszerének kidolgozásában,
10. közreműködik az ország területi folyamatainak alakulásáról és a területfejlesztési politika hatásairól szóló országgyűlési beszámoló elkészítésében,
11. szakmailag irányítja és kidolgozza a jogszabályokban foglalt településfejlesztési elvekkel összhangban a korszerű településgazdálkodás és településüzemeltetés szabályait és közreműködik a települési körforgásos gazdaság szabályainak kialakításában,
12. közreműködik az építészeti-műszaki tervtanácsra és eljárásaira vonatkozó szakmai szabályok kidolgozásában,
13. részt vesz a nemzetgazdasági szempontból kiemelt beruházásokra vonatkozó jogszabálytervezetek előkészítésében,
14. előkészíti az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvénynek az egyes kereskedelmi építmények engedélyezésével összefüggő szabályozását, valamint e szabályozás végrehajtási rendeletét,
15. előkészíti a rozsdaovezeti akcióterületekkel kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

17.2.2. A Településtervezési és Területrendezési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. elemzi a településpolitikai és területhasználati folyamatokat, és javaslatokat készít elő a kormányzati intézkedésekre a területfejlesztési, gazdaságpolitikai és környezetgazdálkodási célokkal összhangban az alábbiakra különös tekintettel:
 - a) elősegíti hazánk és kiemelkedő tájegységei jellegzetes és értékes arculatának megóvását, megőrzését,
 - b) a táji, a természeti, a társadalmi környezet sajátosságainak megfelelően elősegíti, a táji és épített környezeti adottságokból építkező, azokhoz illeszkedő sajátos építészeti karakter megvalósulását,
 - c) a nemzetközi, különösen az európai uniós egyezményekben tett megállapodások figyelembevételével vizsgálja és meghatározza mindazokat az eszközöket a területrendezés, a településfejlesztés, a településrendezés és a településüzemeltetés területén, amelyek a településpolitikai, területhasználati, területspecifikus építésügyi klímapolitikai és építészeti célok megvalósítását segítik elő,
2. elemzi a településfejlesztési folyamatokat, kialakítja a település- és várospolitikai stratégiai irányait,
3. részt vesz az építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkári szakterülettel az európai uniós várospolitikai programok kialakításában és hazai végrehajtásában, koordinálja az ezekkel kapcsolatos projektek hazai megvalósítását,
4. szakmailag koordinálja a nemzeti területrendezési, – és településrendezési, – különös tekintettel a kiemelt térségek területén elhelyezkedő települések rendezésére – folyamatokat, figyelemmel az épített környezet védelme és alakítása elvére,
5. projektjavaslatokat dolgoz ki a településrendezési folyamatok támogatására,
6. szakmai javaslatokat dolgoz ki a területrendezési, településfejlesztési és településrendezési feladatok megvalósításának támogatására,
7. képviseli Magyarország érdekeit a nemzetközi területrendezési, településfejlesztési fórumokon,
8. koordinálja a vármegyei területrendezési tervek készítését,
9. a főépítési feladatok tekintetében

10. közreműködik az állami és az önkormányzati főépítések tevékenységének szakmai irányításában,
11. kapcsolatot tart az állami főépítésekkel, és azokon keresztül az önkormányzati főépítésekkel,
12. segíti a települési és térségi önkormányzati főépítéseket az épített környezet védelmének és alakításának, továbbá a területi tervtanácsi feladatainak ellátásában,
13. irányítja a kedvezményezett települések besorolása céljából létrehozott szakértői testület munkáját, kivizsgálja a besorolással kapcsolatos panaszos ügyeket,
14. jogszabályban meghatározott időszakonként javaslatot tesz a kedvezményezett települések besorolásának feltételrendszerére és besorolására, közreműködik a kedvezményezett járások besorolása feltételrendszerének és besorolásának kidolgozásában,
15. ellátja a rozsdaovezeti akcióterületek előzetes és részletes vizsgálatával kapcsolatos feladatokat, valamint a Rozsdaovezeti Bizottság működésével kapcsolatos operatív feladatokat,
16. ellátja az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvénynek az egyes kereskedelmi építmények engedélyezésével összefüggő bizottság működtetésével kapcsolatos feladatokat.

17.2.3. A Településtervezési és Területrendezési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a díjakkal és az egyéb szakmai elismerésekkel kapcsolatos szakterületi feladatokat,
2. kiadmányozásra előkészíti a vármegyei területrendezési tervekhez a miniszteri véleményt, továbbá szakmai javaslatot tesz a vármegyei területrendezési tervek elfogadásához szükséges miniszteri állásfoglalás kialakítására,
3. kiadmányozásra előkészíti a főváros teljes közigazgatási területére készülő fővárosi településfejlesztési tervre és fővárosi rendezési szabályzatra vonatkozóan a jogszabályban előírt eljárásban a záró szakmai véleményt,
4. kiadmányozásra előkészíti az új beépítésre szánt területek kijelölése során az országos főépítési véleményt,
5. jogszabályban meghatározott módon véleményezőként és adatszolgáltatóként részt vesz a vármegyei területrendezési tervek, a településrendezési eszközök, a településtervek, a helyi épített környezet védelméről és alakításáról szóló rendeletek egyeztetési eljárásában,
6. együttműködik a szakterületet érintő köztestületekkel, érdekképviselői szervekkel, hazai és nemzetközi szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami és önkormányzati főépítésekkel, kamarákkal, oktatási szervezetekkel, közhasznú és egyéb alapítványokkal,
7. együttműködik szakterületét érintően az oktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, a továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
8. elősegíti – a természetvédelemért, a tájvédelemért, valamint az erdőgazdálkodásért felelős miniszter bevonásával – a zöldinfrastruktúra megőrzését, fejlesztését és védelmét,
9. támogatja a helyi önkormányzatok, illetve a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok reklámokkal és reklámhordozókkal kapcsolatos hatósági tevékenységét,
10. szakmailag felügyeli és támogatja a települési önkormányzatok helyi épített környezet védelmével és alakításával összefüggő jogalkotását és jogalkalmazását,
11. póttagként képviseli a területrendezésért felelős minisztert a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvényben meghatározott kiemelt térségi fejlesztési tanácsokban és egyéb szakmai szervezetekben,
12. a főépítési feladatok tekintetében
13. szakmailag előkészíti kiadmányozásra az állami főépítések kinevezéséhez szükséges szakmai véleményt,
14. gondoskodik a főépítési feladatellátással összefüggő vizsga eljárásrendjének és a tananyag tartalmának kidolgozásáról,
15. az önkormányzati és állami főépítésekről nyilvántartást vezet, továbbá kapcsolatot tart velük,
16. részt vesz a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok területrendezési, településrendezési, tervtanácsi feladatainak szakmai irányításában, tevékenységük koordinálásában, felügyeletében.

17.2.4. A Településtervezési és Területrendezési Főosztály egyéb feladatai körében

1. a terület- és településrendezés területén figyelemmel kíséri a nemzeti sajátosságokat és a nemzetközi trendeket, melyeknek megfelelően kidolgozza az építészeti államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkári szakterületekkel együttműködve a nemzeti településpolitikát és települési klímapolitikát,
2. közreműködik az ország településhálózatának, ezen belül a többközpontú városhálózatra építő településhálózat-fejlesztési koncepció kidolgozásában, valamint az operatív programokkal kapcsolatos

- javaslatok megfogalmazásában és a programok megvalósítása során a terület-, településpolitikai, és település- és várospolitikai szempontjainak érvényesítésében,
3. közreműködik az e-közigazgatás kormányzati programban megfogalmazott célkitűzéseinek elérésében,
 4. módszertani segítséget nyújt a település- és várospolitikai alakításával kapcsolatos feladatok vonatkozásában az önkormányzatok fejlesztési stratégiáinak és terveinek elkészítéséhez,
 5. közreműködik az európai uniós szabályok és irányelvek, érvényesítésével kapcsolatos jogharmonizációs feladatokban,
 6. részt vesz az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap igénybevételét szolgáló fejlesztési dokumentumok, a nemzeti stratégiai referenciakeret (Új Magyarország Fejlesztési Terv) és a kapcsolódó operatív programok, akciótervek, település- és városfejlesztési pályázati kiírások elkészítésében, ellátja az azok végrehajtásához kapcsolódó település- és városfejlesztési, illetve városrehabilitációs feladatokat,
 7. ellátja a Virágos Magyarország Mozgalom Szervező Bizottsága elnöki feladatait,
 8. előkészíti a területrendezési tervek érvényesítéséről szóló országgyűlési beszámolót,
 9. javaslatot dolgoz ki a terület- és településrendezés végrehajtásának vizsgálata érdekében, – az épített környezet védelme és alakítása elv alapján – a monitoring rendszer működésére,
 10. közreműködik az Európai Táj Egyezményvel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 11. közreműködik az Európai Falumegújítási Díjakra pályázó magyar települések jelölésében, ennek keretében a Magyarországi Falumegújítási Díj pályázat lebonyolításának, valamint a benyújtott önkormányzati pályázatokat elbíráló szakértői bizottság munkájában és munkájának irányításában,
 12. módszertani segítséget nyújt a különböző szinten és szakterületeken működő település- és városfejlesztéssel foglalkozó szervezetek, intézmények szakmai tevékenységéhez, együttműködik a tervezési, értékelő és elemző munkájukban,
 13. segíti és támogatja a feladatkörét érintő kutatási, elemző tevékenységeket,
 14. együttműködik a feladatkörét érintően képzést folytató felsőoktatási intézményekkel az alapképzési, szakirányú továbbképzési és felsőfokú szakképzési, valamint továbbképzési programok kidolgozásában, akkreditációjának elősegítésében,
 15. kapcsolatot tart a feladatkörének megfelelő szakmai társadalmi szervezetekkel, testületekkel (például Magyar Urbanisztikai Társaság, Magyar Mérnöki Kamara, Magyar Építész Kamara),
 16. gondoskodik feladatkörét érintően az egységes jogalkalmazást és az önkormányzatok tevékenységét segítő szakmai és oktatási anyagok, valamint kiadványok elkészítéséről és a szakmai továbbképzések, fórumok szervezéséről vagy a továbbképzéseken és a fórumokon a minisztérium képviselétéről,
 17. kidolgozza a Digitális Nemzet Fejlesztési Programmal, a Smart City és a Modern Városok fejlesztési programmal, illetve a Nemzeti Tájstratégiával összhangban a Nemzeti Településpolitikát és a Nemzeti Településpolitikai Cselekvési Programját,
 18. közreműködik a területrendezést, a településfejlesztést és a településrendezést szolgáló, valamint az épített környezet védelmével összefüggő források felhasználásának előkészítésében,
 19. szakmai elemzéseket, kutatásokat végez és irányít a feladatkörét érintő jogszabályi követelmények korszerűsítéséhez és kidolgozásához,
 20. javaslatot tesz a szakterületét érintően a területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására,
 21. javaslatot tesz a területrendezési tervek, a településfejlesztési és a településrendezési tervek, a helyi épített környezet védelméről és alakításáról szóló dokumentumok tervezésének, egyeztetésének és nyilvántartásának térinformatikai módszereikkel történő fejlesztésére és az arra vonatkozó szabályozásra,
 22. szakmai alátámasztó dokumentumokat és vizsgálatokat készít a kiemelt térségekre, a Balaton Kiemelt Üdülőkörzetre és annak vízparti területeire, továbbá a fővárosra és a budapesti agglomerációra vonatkozó sajátos településrendezési és építési követelmények kidolgozásához,
 23. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az állami főépítész feladatellátása tekintetében.
- 17.2.5. A Területi Tervezési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
1. ellátja a feladatkörét érintő nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatokat, részt vesz az Európai Unió és az Európa Tanács keretén belül működő, továbbá a két- vagy többoldalú kormányközi kapcsolatokon alapuló szervezetek munkájában, biztosítja a képviselést e szervezetek bizottságaiban, munkacsoportjaiban (OECD, EUKN stb.),

2. érvényesíti a hazai település- és városfejlesztés érdekeit az európai és nemzetközi szervezetek, munkacsoportok munkájában, a kapcsolódó fejlesztési dokumentumok, koncepciók, stratégiák kialakításában,
3. részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós finanszírozású projektek, programok és pályázatok szakmai megvalósításában,
4. a nemzetközi kapcsolatok terén kezdeményezi a határ menti térségek területrendezési terveinek egyeztetését.

17.3. Építésügyi Igazgatási Főosztály

17.3.1. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik az építészet és a kulturális örökségvédelem átfogó stratégiájának kidolgozásában, rövid, közép- és hosszú távú céljainak meghatározásában, a célok elérését biztosító jogi, műszaki, gazdasági változtatások és szükséges szabályozások elemzésében,
2. kidolgozza a stratégia alapján az építésügyi célok elérését szolgáló jogalkotási tervet, és előkészíti az építésügyi jogszabályi környezet tervezeteit, így különösen
 - a) az épített környezet védelmére és alakítására, a tervező- és szakértő mérnökök, valamint építészeti szakmai kamaráira vonatkozó, továbbá – a Kiemelt Területek Főosztálya bevonásával – a nemzetgazdasági szempontból kiemelt építési beruházásokra vonatkozó törvénytervezeteket,
 - b) az építmények létesítési előírásaira vonatkozó szakmai követelményeket, kiemelt figyelemmel az építésügyi klímapolitikai-energetikai szempontokra,
 - c) a közlekedési hatósági ügyek kivételével az építésügyi és az építésfelügyeleti hatósági tevékenység szabályait, a hatósági rendszer kialakítására és működési feltételeire, az építésügyi hatósági szolgáltatásra, az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokra és ellenőrzésekre, kötelezésre, az építésügyi és építésfelügyeleti bírságra vonatkozó szabályokat, az építésügyi szakhatósági eljárások, az egyszerű bejelentés, az egységes elektronikus közműnyilvántartás, az építésügyi hatósági szolgáltatások igazgatási szolgáltatási díjainak szabályait,
 - d) az építőipari kivitelezési tevékenységre vonatkozó szabályokat,
 - e) az építésügyi szakmagyakorlási tevékenységek feltételeit, valamint az engedélyezés, a bejelentés és a névjegyzékbe történő felvétel követelményeit és eljárási szabályait; a kötelező és szakmai továbbképzés rendszerét és szabályait; az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági ügyintézők szakmai továbbképzésének rendszerét és szabályait; az építésügyi vizsga követelményrendszerét és eljárási szabályait,
 - f) az építésügy körébe tartozó nyilvántartások, különösen az Országos Építésügyi Nyilvántartás kialakítására és működtetésére vonatkozó szabályokat, így különösen az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központ, az Országos Építésügyi Nyilvántartásra vonatkozó jogszabály-tervezeteket,
 - g) az építésügy területén adható díjakra és kitüntetésekre vonatkozó szakmai szabályozást,
 - h) a 400 m²-nél nagyobb bruttó alapterületű kereskedelmi építmény építésével és rendeltetésmódosításával kapcsolatos szabályozást.
3. közreműködik az építésügyi klímapolitikai-energetikai, a megújuló és egyéb korszerű energiaforrások alkalmazásairól szóló más minisztérium feladat és hatáskörébe tartozó szabályozás kialakításában.

17.3.2. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. a műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkárral, valamint a Dokumentációs Főosztállyal együttműködve koordinálja az örökségvédelemmel összefüggő nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatoknak az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központba történő integrálását, továbbá e nyilvántartásoknak az Országos Építésügyi Nyilvántartáshoz történő illesztését, kapcsolódását,
2. az építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár részére biztosítja az Országos Építésügyi Nyilvántartásból megismerhető adatokat,
3. ellátja az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok építésügyi szakmai irányítását, tevékenységük koordinálását, felügyeletét, és ennek keretében gondoskodik e szervezetek szakmai munkájának és a vonatkozó jogszabályok érvényesülésének, alkalmazásának helyszíni ellenőrzéséről,

4. az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok képviselőit szakmai koordináció keretében szakmai egyeztetésre hívja meg,
5. az építésügyi jogszabályok alkalmazását elősegítő és népszerűsítő szakmai kiadványokat készített, előadásokat, továbbképzéseket szervez,
6. figyelemmel kíséri a hatályos szakmai és vizsgáztatási követelményrendszerek érvényesülését.

17.3.3. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. megszervezi az – építésügyi és építésfelügyeleti hatósági tevékenység hatékonyságának növelése, valamint feladatellátás országosan egységes gyakorlása érdekében tartott – összevont ellenőrzéseket,
2. részt vesz az akadálymentes épített környezet megteremtésével összefüggő követelmények hatósági eljárásokban történő érvényre juttatásának ellenőrzésében,
3. a társ helyettes államtitkári szakterületekkel és főosztályokkal együttműködve ellátja az építészeti államtitkárnak a Magyar Építész Kamara és a Magyar Mérnöki Kamara, valamint a területi építész kamarák és területi mérnöki kamarák feletti általános törvényességi felügyeleti feladatait, és ezzel összefüggésben előkészíti az általános törvényességi felügyeleti eljárásban a közbenső intézkedéseket, felügyeleti intézkedéseket, döntéseket, amelyeket e Szabályzat nem utal más helyettes államtitkár vagy főosztály feladatkörébe.

17.3.4. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály vezetője

1. a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadja az építésügyi ügyekért való felelőssége körében a hatáskörébe tartozó felügyeleti és irányítási jogkörben hozott intézkedéseket, döntéseket,
2. a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében kiadja az ÉTDR-ben hozott döntéseket, intézkedéseket,
3. kiadmányozza a főosztály feladatkörét érintő leveleket, tájékoztatásokat, a hatósági és egyéb szervek megkeresésére, szakmai egyeztetésre irányuló leveleket, a hatóságok statisztikai adatszolgáltatására irányuló leveleket, kivéve azokat, amelyeket e szabályzat a helyettes államtitkár feladatkörébe utal,
4. kiadmányozza a 3. pont szerinti általános törvényességi felügyeleti eljárás során hozott közbenső intézkedéseket.

17.3.5. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakterületén belül képviseli az építésügyi érdekeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
2. szakterületén belül képviseli az építésügy szakmai szempontjait a közigazgatási egyeztetések, megkeresések során, az építésügyi követelményeket a társtárcák joganyagaiban, valamint az építési beruházások magas építészeti és építési minőségben történő megvalósítását,
3. véleményezi a minisztérium más hivatali egységei, valamint a más tárcák által előkészített jogszabálytervezeteket,
4. előkészíti a Lechner Nonprofit Kft. és az ÉMI Nkft. építésüggyel összefüggő feladatainak szakmai felügyeletével kapcsolatos döntéseket, és részt vesz az egyes építésügyi feladatok szakmai irányításában,
5. ellátja az építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok igazgatási feladatainak szakmai irányítását, valamint a hatóságok tevékenységét és az egységes jogalkalmazást elősegítő kiadványokat, segédleteket készített, és továbbképzéseket szervez,
6. ellátja a rendeltetismódosítási hatóságok igazgatási feladatainak szakmai irányítását, valamint a hatóságok tevékenységét és az egységes jogalkalmazást elősegítő kiadványokat, segédleteket készített, és továbbképzéseket szervez,
7. megvizsgálja a megkereséseket, a közérdekű bejelentéseket, a panaszokat, a felügyeleti intézkedés iránti kérelmeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket,
8. megkeresésekre tájékoztatást ad, szakmai álláspontot alakít ki,
9. ellátja a jogszabályban nevesített tudástár kormányhivatalokra vonatkozó és a főosztály feladatkörébe tartozó tartalmak feltöltését, naprakészen tartását az új és módosult ügykörökhöz kapcsolódó kiegészítésekkel, valamint az ügykörökhöz kapcsolódó hatályon kívül helyezés bejegyzését,

10. ellátja az érintett szakmai főosztályok bevonásával az Országos Építésügyi Nyilvántartás, annak elektronikus alkalmazásai szakmai irányításával, összehangolásával és felügyeletével, valamint a miniszter nevében működtetett honlappal kapcsolatos feladatokat, így különösen:
 - a) az Országos Építésügyi Nyilvántartásra vonatkozó működtetési, fenntartási, fejlesztési, programjavítási és oktatási feladatok végrehajtásában szakmai döntéseket hoz,
 - b) a Lechner Nonprofit Kft. helpdesk megkeresésére szakmai iránymutatást ad, a vonatkozó kérdések esetében szakmai álláspontot alakít ki, amelyet válaszadás céljából megküld a Lechner Nonprofit Kft.-nek,
 - c) megjelenteti a honlapon az építésügyi és az építésfelügyeleti hatósági feladatellátással kapcsolatos tájékoztatókat, ismertetőket, felhívásokat, információkat,
 11. közreműködik az építésügyet érintő oktatási, képzési, szakoktatási célok meghatározásában, kidolgozásában és érvényesítésében,
 12. javaslatot tesz az építésügyi feladatok fejezeti kezelésű előirányzat éves felhasználási tervére, és ellátja az előirányzat felhasználásával kapcsolatos külön jogszabály szerinti feladatokat,
 13. együttműködik, és rendszeres kapcsolatot tart a szakmai és társadalmi szervezetekkel, képviseli és érvényre juttatja az építésügyi érdekeket és követelményeket a különböző közigazgatási, szakmai és társadalmi fórumokon,
 14. közreműködik a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok átfogó, cél-, utó- és témaellenőrzéseiben az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági, valamint a rendeltetésmódosítási hatósági feladatellátás tekintetében,
 15. kidolgozza a feladatkörébe tartozó, az építésfelügyeleti hatóságok által lefolytatandó hatósági ellenőrzések szempontrendszerét, meghatározza az ellenőrzés helyszínét, szakmailag előkészíti a hatósági ellenőrzésre vonatkozó miniszteri utasítást,
 16. kidolgozza az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságnál foglalkoztatott kormánytisztviselők építésügyi vizsgájára és szakmai továbbképzésére vonatkozó vizsgaszabályzat, tananyag tartalmát, valamint javaslatot tesz azok tartalmára vonatkozóan,
 17. közreműködik az építésügyi vizsga lebonyolításában,
 18. ellátja az építésügyi- és építésfelügyeleti hatósági bírságbevételekkel kapcsolatos nyilvántartásnak a hatóságok szakmai irányításából fakadó feladatait együttműködve a pénzügyi és elszámolási feladatokat ellátó szakmai osztállyal,
 19. szakmailag véleményezi az európai uniós programok keretében megvalósuló építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok feladatellátását támogató informatikai rendszer fejlesztését.
 20. szakmai javaslatot tesz az építésügyi feladatok támogatását szolgáló, az építésügyi államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően.
- 17.3.6. Az Építésügyi Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladataival összefüggésben
1. részt vesz – feladatkörével összefüggésben – az európai uniós munkacsoportok jogharmonizációs munkájában, az építésügyi szakterület nemzetközi képviseletében, és közreműködik az európai uniós jogszabályok végrehajtásával kapcsolatos feladatokban,
 2. ellátja a feladatkörét érintő nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos feladatokat,
 3. ellátja a külföldre irányuló nemzetközi jogsegéllyel kapcsolatos feladatokat,
 4. véleményezi a más európai uniós tagállamok műszaki tartalmú építésügyi európai uniós tagállami jogszabálytervezeteit, feladatkörével összefüggésben az EKTB és a szakértői munkacsoportjainak előterjesztéseit és a tárgyalási álláspontjait,
 5. adatot szolgáltat a Világbank megkeresésére a Business Enabling Environment (BEE) kiadvány elkészítéséhez,
 6. szakmai javaslatot tesz a klímapolitikai és építésügyi energetikai feladatok támogatását szolgáló, az építésügyi államtitkár irányítása alá tartozó források felhasználására a főosztályt érintő feladatokat illetően.

17.4. Dokumentációs Főosztály

17.4.1. A Dokumentációs Főosztály egyéb feladatai körében

1. gyűjti, megőrzi, gondozza és kutathatóvá teszi az Építésügyi Dokumentációs és Információs Központról, valamint az Országos Építésügyi Nyilvántartásról szóló 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet által meghatározott és egyéb, általa kezelt dokumentumokat,

2. feladatkörében ellátja a hazai építési beruházások, építészeti kutatások, valamint építészettel, építésüggyel kapcsolatos kormányzati döntések támogatását,
3. a nyilvános könyvtárakra vonatkozó rendelkezések alapján biztosítja gyűjteményének kutathatóságát,
4. ellátja a nemzeti tervvagyon tulajdonosi és szerzői jogi feladatait: ide tartozik a nemzeti tervvagyonnal kapcsolatos megkeresések ügyintézése, szerzői jogi jogosult kutatás, felhasználási engedéllyel kapcsolatos információadás, nemzeti tervvagyonnal kapcsolatos felhasználási szerződések előkészítése, egyeztetése, megkötése, valamint ezekről nyilvántartás vezetése,
5. felügyeli az építészeti szerzői jogi nyilvántartás működését.

18. A KÖZLEKEDÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

18.1. Közlekedésért Felelős Államtitkári Kabinet

18.1.1. A Közlekedésért Felelős Államtitkári Kabinet ellátja a Szabályzat 1. melléklet 32. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

18.1.2. A Közlekedésért Felelős Államtitkári Kabineten működő Titkárság ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat.

18.2. Közlekedési Stratégiai Főosztály

18.2.1. A Közlekedési Stratégiai Főosztály koordináló, döntés-előkészítő és adminisztratív feladatokat lát el, amelynek keretében

1. támogatja a közlekedésért felelős államtitkár munkáját a szakmapolitikai koncepciók, ágazati stratégiák kialakításában,
2. koordinálja a kiemelt szakpolitikai feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását,
3. közreműködik a közlekedésért felelős államtitkár által szakmailag felügyelt költségvetési szervek és gazdasági társaságok működési és üzletpolitikai stratégiájának és irányelveik kialakításában, melynek érdekében vezetői információs rendszert működtet,
4. kapcsolatot tart és együttműködik a közlekedésért felelős államtitkár által irányított önálló szervezeti egységekkel, illetve az általa szakmailag felügyelt költségvetési szervek és gazdasági társaságok vezetőivel,
5. nyilvántartja a közlekedésért felelős államtitkár által kiadott feladatokat és azok végrehajtási határidejét, és közreműködik a feladatok teljesítésének ellenőrzésében, a számonkérésben, tájékozik a feladat végrehajtásának állásáról.

18.3. Közlekedésbiztonsági Szervezet

18.3.1. A Közlekedésbiztonsági Szervezet funkcionális feladatai körében

1. kezeli és működteti a légiközlekedési eseményjelentések, elemzések és a légiközlekedési balesetekre, súlyos repülőeseményekre, repülőeseményekre vonatkozó adatok, információk nyilvántartására, nyomon követésére és feldolgozására létrehozott európai uniós adatbázist (ECCAIRS),
2. kezeli a víziközlekedési balesetekre és víziközlekedési eseményekre vonatkozó adatokat tartalmazó, a Bizottság által létrehozott, az Európai Tengeri Balesetek Információs Platformja (EMCIP) európai elektronikus adatbázist,
3. kezeli a súlyos vasúti balesetekkel, vasúti balesetekkel és váratlan vasúti eseményekkel kapcsolatos, az Európai Unió Vasúti Ügynöksége (a továbbiakban: ERA) által működtetett adatbázist,
4. részt vesz más országok balesetvizsgáló szervezeteivel folytatott vélemény- és tapasztalatcserében, a nemzetközi szervezetek, eseményszervezőkkel végző hatóságok közös munkájában,
5. együttműködik a közlekedésbiztonság fejlesztése érdekében más hatóságokkal, szervezetekkel, ennek keretében kezdeményezi együttműködési megállapodás kötését,
6. a légiközlekedési ágazat szereplőivel közösen, illetve más kormányzati szervekkel együttműködve szükség esetén részt vesz a Légiközlekedési Balesetek Esetére Szóló Nemzeti Vészhelyzeti Terv és a Hozzá tartozókat Támogató Program (Family Assistance Program) működtetésében,

7. kezeli és működteti a súlyos vasúti balesetek, a vasúti balesetek és a váratlan vasúti események szakmai vizsgálatának, valamint az üzembentartói vizsgálat részletes szabályairól szóló miniszteri rendeletben meghatározott balesetvizsgáló képzést végző szervezetekről vezetett nyilvántartást,
8. elvégzi a jogszabályban meghatározott légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetekkel és egyéb közlekedési eseményekkel kapcsolatos bejelentések gyűjtését és elemzését,
9. lefolytatja a jogszabályban meghatározott légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események független szakmai vizsgálatát,
10. dönt azon légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események független szakmai vizsgálatáról, amelyek vizsgálatára nem kötelezett,
11. a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események megelőzése érdekében biztonsági ajánlást ad ki a jogszabályban meghatározott szervezeteknek,
12. a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események bejelentése vagy a szakmai vizsgálat során tudomására jutott információk alapján tematikus vizsgálatot végezhet, és a vizsgálat alapján biztonsági ajánlást adhat ki,
13. a légiközlekedési hatósággal együttműködve elvégzi a 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 13. cikk (1) bekezdésében meghatározott elemzések nyomon követését,
14. végrehajtja az üzembentartói vizsgálatokkal kapcsolatban, jogszabályban meghatározott feladatokat,
15. gondoskodik a szakmai vizsgálat során begyűjtött, lefoglalt bizonyítékok – beleértve a járművek roncsait is – jogszabály szerinti őrzéséről,
16. véleményezi a külföldi balesetvizsgáló szervezetek által megküldött zárójelentés-tervezeteket,
17. 24 órás folyamatos baleseti ügyeleti szolgálatot tart fenn, és készenléti szolgálatot ad a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetekről, és az egyéb közlekedési eseményekről szóló bejelentések, továbbá a 376/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott kötelező és önkéntes bejelentések fogadására és a szükséges jelentések és haszthatatlan vizsgálati intézkedések megtételére,
18. jogszabályban meghatározott esetben hozzájárul a szakmai vizsgálat tárgyává tett légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési baleset és egyéb közlekedési esemény helyszínének megbontásához,
19. ellátja a nemzetközi szabályok szerint a Szervezet képviselőtét a külföldön bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények szakmai vizsgálatában,
20. a nemzetközi szabályok szerint, másik állam balesetvizsgáló szervezetének felkérésre segítséget nyújt a szakmai vizsgálat lefolytatásában,
21. nemzetközi szabályok szerint átveheti a szakmai vizsgálat lefolytatását más állami balesetvizsgáló szervezetétől,
22. nemzetközi szabályok szerint átadhatja a szakmai vizsgálat lefolytatását más állami balesetvizsgáló szervezetének,
23. éves összesített adatokat szolgáltat a KSH-nak a légi- és víziközlekedési összefüggésben, amelyek felhasználásra kerülnek az EUROSTAT adatbázisában is.

18.3.2. A Közlekedésbiztonsági Szervezet európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. teljesíti a polgári légi közlekedési események jelentéséről, elemzéséről és nyomon követéséről, valamint a 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról és a 2003/42/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, valamint az 1321/2007/EK bizottsági rendelet és az 1330/2007/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 376/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 8. cikk (2) bekezdésében, valamint 9. cikk (1) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatási kötelezettséget, és ellátja a 6. cikk (3) bekezdésében meghatározott kapcsolattartási pont feladatait,
2. értesíti az Európai Bizottságot a víziközlekedési balesetekről és a rendkívüli víziközlekedési eseményekről,
3. értesíti az ERA-t a súlyos vasúti balesetekkel, vasúti balesetekkel és váratlan vasúti eseményekkel kapcsolatban megindított szakmai vizsgálatról,
4. az Európai Bizottság, valamint az ERA részére megküldi az előző évben végzett vizsgálatokról, a kiadott biztonsági ajánlásokról és a korábban kiadott biztonsági ajánlásokkal összhangban végrehajtott intézkedésekről készített beszámolóját,
5. kezdeményezi megállapodás kötését más állam kivizsgáló szervezeteivel az eseményvizsgálatok hatékony ellátása érdekében,
6. a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal vagy a Vasúti Infrastruktúra Főosztállyal együttműködve közreműködik az Európai Unió légiközlekedési, vízi közlekedési és vasúti közlekedési balesetvizsgálati tárgyú jogi aktusainak

- és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviseletében,
7. részt vesz az Európai Polgári Légiközlekedési Baleseteket Vizsgáló Hatóságok Hálózata (ENCASIA), Európai Polgári Repülési Konferencia Balesetvizsgáló Munkacsoportja (ECAC ACC) balesetvizsgálatot és repülésbiztonságot érintő ülésein és a munkacsoportok munkájában,
 8. a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal együttműködve részt vesz az Európai Unió Repülésbiztonsági Ügynöksége (EASA) balesetvizsgálatot és repülésbiztonságot érintő ülésein és a munkacsoportok munkájában,
 9. a Vasúti Infrastruktúra Főosztállyal együttműködve részt vesz az ERA balesetvizsgálatot érintő ülésein, a vasútbiztonságot érintő üléseken és a munkacsoportok munkájában,
 10. a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal együttműködve részt vesz az Európai Tengerészeti Biztonsági Hivatal (EMSA) által szervezett balesetvizsgálatokkal foglalkozó Állandó Együttműködési Keret ülésein és a kapcsolódó munkacsoportok munkájában.

18.3.3. A Közlekedésbiztonsági Szervezet egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében bírságot szab ki a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló 2005. évi CLXXXIV. törvény, a 996/2010/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet, valamint a 376/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet megszegőivel szemben.

18.3.4. A Közlekedésbiztonsági Szervezet egyéb feladatai körében

1. évente előkészíti a miniszter részére az előző évben vizsgált légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események okainak feltárása során szerzett tapasztalatokról, a közlekedés biztonságát érintő folyamatokról és a közlekedésbiztonság állapotáról szóló beszámolót,
2. ellátja a légiközlekedési, vasúti és víziközlekedési balesetek és az egyéb közlekedési események tekintetében a média tájékoztatását,
3. a szakmai vizsgálatok zárójelentését a honlapon közzéteszi,
4. szervezi a légiközlekedési, vasúti és vízi közlekedési balesetek okainak feltárása során szerzett tapasztalatokról, a közlekedés biztonságát érintő folyamatokról és a közlekedésbiztonság állapotáról szóló szakmai konferenciákat,
5. részt vesz a légiközlekedési, vasúti és vízi közlekedési balesetvizsgáló tanfolyam megtartásában és szervezésében,
6. biztosítja és nyilvántartja a balesetvizsgálati tevékenység végzését igazoló dokumentumok, magyar és angol nyelvű azonosító kártyák, valamint a belépési és behajtási engedélyek beszerzését, érvényesítését,
7. közreműködik a balesetvizsgálathoz szükséges speciális felszerelések beszerzésében,
8. a Légügyi Kockázatértékelési Főosztállyal együttesen meghatározza és jóváhagyja a 376/2014/EU rendelet végrehajtása érdekében kialakítandó eljárást.

19. A KÖZLEKEDÉSSTRATÉGIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

19.1. Közlekedésstratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

19.1.1. A Közlekedésstratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

19.2. Vasúti Infrastruktúra Főosztály

19.2.1. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a vasútnak minősülő kötőtpályás infrastruktúrára (vasúthálózatra) vonatkozó, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatok szakmai előkészítésében,
2. közreműködik a Nemzeti Közlekedési Stratégia Intézkedési Tervében foglaltak megvalósulásához szükséges vasúti jogszabályok szakmai előkészítésében,

3. felel a vasúthálózat értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányítása, a vasúti forgalmi rend elveinek szakmai meghatározásáért,
4. ellátja a vasúti kritikus infrastruktúra kijelölésével kapcsolatos, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
5. ellátja a vasúti közlekedés területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat.

19.2.2. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály koordinációs feladatai körében

1. felel a vasúti infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (IKOP, IKOP Plusz, CEF, RRF központi költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomon követése kapcsán a minisztérium közlekedési területére háruló horizontális feladatok koordinálásáért, ellátásáért,
2. kapcsolatot tart a szakterületén működő szakmai érdekképviseleti szervezetekkel,
3. ellátja a vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációját.

19.2.3. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. javaslatot tesz a nemzetközi vasúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részt vesz azok létrehozatalának előkészítésében,
2. ellátja a vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások fejlesztésével kapcsolatos európai uniós kötelezettségeket és a tárca ezzel kapcsolatos feladatait,
3. részt vesz a vasúti infrastruktúra területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában (kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában), továbbá ellátja a szakmai képviseletből adódó feladatokat,
4. felel a minisztérium képviseletéért az Európai Unió különböző támogatási eszközeinek vasúti infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó európai uniós szakmai bizottságai, munkacsoportjai munkájában, eljár az Európai Bizottság Regionális és Várospolitikai Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó európai uniós támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,
5. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
6. a Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztállyal és a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal együttműködve képviseletet lát el a Transz-európai Közlekedési Hálózat (a továbbiakban: TEN-T) Bizottságban, kapcsolatot tart az Európai Unió Mobilitáspolitikai és Közlekedési Főigazgatóságával, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatok teljesítését,
7. felel az európai uniós támogatással megvalósuló projektek – IKOP, IKOP Plusz, CEF, RRF projektek –, valamint az egyéb forrásból finanszírozott vasúti infrastruktúra-fejlesztési projektek megvalósulásának nyomon követéséért,
8. a Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztállyal és a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal együttműködve ellátja a TEN-T Törzshálózati Folyosókkal, és a TEN-T hálózatokkal kapcsolatos feladatokat,
9. ellátja a Vasúti Igazgatási Szerv és Vasúti Biztonsági Hatóság hatáskörébe tartozó feladatok kivételével a vasúti árufuvarozási folyosókkal (RFC-kel) kapcsolatos feladatokat,
10. mandátumküldés és véleményezés útján részt vesz a TEN-T-tel kapcsolatos uniós és hazai joganyagok módosításában,
11. feltárja a vasúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés és -működtetés elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeit,
12. részt vesz az Európai Bizottság vasúti közlekedésfejlesztési projektjeiben,
13. ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett vasúti közlekedési projektek összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
14. meghatározza a távol-keleti és egyéb transzkontinentális árufuvarozási stratégiák infrastruktúra pilléreit.

19.2.4. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felel a vasúti infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozásáért, a döntések előkészítéséért és azok megvalósításának figyelemmel kíséréséért, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezéséért és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésért,

2. közreműködik a városi és elővárosi vasúti infrastruktúra-hálózat fejlesztéspolitikájának kialakításában, a közlekedési hálózatok összehangolásában,
3. részt vesz a vasúti interoperabilitás technikai és intézményi rendszereinek kialakításában,
4. felel a nagyvasúti fejlesztési programok kimunkálásáért, szakmai egyeztetéséért és rendszeres aktualizálásáért,
5. felel a vasúthálózat-fejlesztéssel, az infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, az utakkal és vasúti pályákkal kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,
6. felel a vasúti közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásáért és működtetéséért együttműködve a közreműködő szervezetekkel,
7. felel a vasúti infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmodú kezelésének biztosításáért és a rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumok működtetéséért, a vasúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrásfelhasználásának szakmai felügyeletéért,
8. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű vasúti közlekedési tervezéssel kapcsolatos feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a TEN-T-tel, valamint az országos vasúti közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok tekintetében,
9. felel a kormányzati logisztikai stratégia vasúti infrastrukturális feladatainak előkészítéséért, ellátásáért, együttműködik a koordinációt ellátó közlekedésért felelős államtitkárrel,
10. kezeli a Főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési sorok költségvetési kapcsolatait,
11. ellátja az országos vasúti infrastruktúra területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat,
12. előkészíti a vasúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatok ellátását,
13. felel a vasúthálózat kezelésének normatív és – az országos vasutak tekintetében – operatív irányításáért, a vasúthálózat kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzéséért, felel az állami tulajdon körébe tartozó vasúti pályahálózat működtetését biztosító pályaműködtetési szerződések éves aktualizálásának előkészítéséért a Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztállyal együttműködve,
14. felel a pályaműködtetési szerződésekben foglalt megrendelői ellenőrzési kötelezettség végrehajtásáért,
15. szakmailag közreműködik a minisztérium vasúthálózatot érintő vagyonkezelési tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásában a Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztállyal együttműködve,
16. szakfelügyeleti jóváhagyást terjeszt elő a vasúti közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok terhére indítani tervezett beszerzésekkel, megrendelésekkel, szerződéskötésekkel kapcsolatban a Közbeszerzési Főosztállyal, valamint a Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztállyal együttműködve,
17. közreműködik a szakterülethez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában.

19.2.5. A Vasúti Infrastruktúra Főosztály egyéb feladatai körében

1. együttműködik a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a vasúti infrastruktúrával összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,
2. képviselőt lát el a szakterületi hazai és nemzetközi vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások szervezeteiben, munkabizottságaiban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő, szakterületet érintő vasúti infokommunikációs rendszerek és szolgáltatások politikái kidolgozásában,
3. részt vesz a vasúti közlekedési hálózatok pályahasználati díjainak meghatározására létrehozott eseti vagy állandó bizottságok munkájában
4. felkérésre véleményezi a területfejlesztési koncepciókat,
5. a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forráslelvásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

19.3. Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály

19.3.1. A Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. felel az országos közúthálózat forgalomirányítási és tájékoztatási rendszerének és az azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,
2. felel a közúti információszolgáltatás rendszere feltételeinek, a közutak egységes forgalmi rendje elveinek, a közutak forgalombiztonságának javítását célzó intézkedések és azzal összefüggő szabályozási feladatok szakmai meghatározásáért,
3. közreműködik a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer működtetéséhez szükséges, közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítésében,
4. felel a közutakkal, a közúti igazgatással kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
5. felel a Nemzeti Közlekedési Stratégiában foglaltak megvalósulásához szükséges közúti jogszabályok szakmai előkészítéséért,
6. közreműködik a közúthálózat állapotjellemzői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának, kezelési rendjének és az ezekkel összefüggő szabályozása szakmai kidolgozásában.

19.3.2. A Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében

1. felel a közúti közlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló programok (IKOP, CEF, központi költségvetésből és egyéb forrásból megvalósuló projektek, akciótervek) előkészítése, elfogadása, módosítása és nyomon követése kapcsán a minisztérium közlekedési területére háruló horizontális feladatok koordinálásáért, ellátásáért,
2. ellátja a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatokat,
3. kapcsolatot tart a területen működő szakmai érdekképviseleti szervezetekkel,
4. ellátja a közúti kritikus infrastruktúra kijelölésével kapcsolatos, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
5. közreműködik az ITS és az ITS alapú szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációjában,
6. koordinálja és ellenőrzi az országos közutak jogszabályban meghatározott periódusonkénti, illetve rendkívüli forgalmi rend felülvizsgálatát.

19.3.3. A Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. javaslatot tesz a nemzetközi közúti kapcsolatok fejlesztésére, a nemzetközi egyezmények és megállapodások szakmai tartalmára, részt vesz azok létrehozatalának előkészítésében,
2. részt vesz a közúti közlekedés területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában (kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában), továbbá ellátja a szakmai képviseletből adódó feladatokat,
3. felel a minisztérium képviseletéért az Európai Unió különböző támogatási eszközeinek közúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztéssel foglalkozó európai uniós szakmai bizottságok, munkacsoportok munkájában, eljár az Európai Bizottság Regionális Politika Főigazgatóságánál a hatáskörébe tartozó európai uniós támogatásokkal kapcsolatos egyeztetések során,
4. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
5. feltárja a közúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés elérhető európai uniós támogatású és egyéb alternatív forráslehetőségeit,
6. részt vesz az Európai Bizottság közlekedésfejlesztési projektjeiben,
7. ellátja a közlekedési területen az Interreg Programok koordinációját, kialakítja a benyújtott projektjavaslatokkal kapcsolatos álláspontot, valamint a Vasúti Infrastruktúra Főosztállyal együttműködve ellátja az infrastruktúra terület képviseletét a határon átnyúló programoknál a közös Monitoring Bizottságokban, a Nemzeti Bizottságokban (transznacionális és interregionális programoknál) és az Interreg Tárcaközi Bizottságban,
8. felel az európai uniós támogatással megvalósuló projektek vonatkozásában – IKOP, CEF, TOP, Interreg projektek –, valamint az egyéb forrásból finanszírozott közúti infrastruktúra-fejlesztési projektek megvalósulásának nyomon követéséért,

9. mandátumküldés és véleményezés útján részt vesz a TEN-T-tel kapcsolatos európai uniós és hazai joganyagok módosításában,
10. ellátja a hazai és európai uniós támogatással megvalósításra tervezett közúti közlekedési projektek összehangolását, a fejlesztési programokba történő beillesztését,
11. részt vesz a közúti közlekedésbiztonság területét érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában (kiemelten a tagállami működés programjaival összefüggésben az Európai Bizottság, az ENSZ EGB, a CEDR és az AIPCR mellett működő szakmai bizottságok és munkacsoportok munkájában), továbbá ellátja a szakmai képviselőből adódó feladatokat.

19.3.4. A Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. közreműködik a közlekedéspolitikával kapcsolatos minisztériumi feladatokban, különös tekintettel a közúti infrastruktúra-fejlesztési elvek kidolgozására, a döntések előkészítésére és azok megvalósításának figyelemmel kísérésére, a közlekedéssel kapcsolatos ágazati szintű tervezésre és a feladatok végrehajtásában történő közreműködésre,
2. előkészíti és ellátja a közúthálózat nyomvonalainak, kategóriájának és jellemzőinek meghatározásával kapcsolatos állami feladatokat,
3. ellátja a közúti közlekedéssel kapcsolatos operatív programra vonatkozó, a minisztérium közlekedési területének feladatkörébe tartozó tervezési munkákat, a feladatkörét érintő területeken közreműködik más operatív programok összeállításában,
4. felel a közúthálózat-fejlesztéssel, az infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, a közúti infrastruktúrával kapcsolatos kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,
5. felel a közúti közlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásáért és működtetéséért, együttműködve a közreműködő szervezetekkel,
6. felel a közúti infrastruktúra területén belül egyes stratégiai szintű, kiemelt fontossággal kezelendő folyamatok projektmodú kezelésének biztosításáért és a rendszeres egyeztető és beszámoltató fórumok működtetéséért, a közúti közlekedési infrastruktúra-fejlesztés forrásfelhasználásának szakmai felügyeletéért,
7. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos közúti feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel és a TEN-T-tel, valamint az országos közúti közlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatok tekintetében,
8. ellenőrzi a közúti közlekedés területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat,
9. előkészíti a közutak igazgatásáról szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt, az országos közutak útosztályba sorolásával, azonosításával, valamint az arra szolgáló útszám megállapításával, illetve megváltoztatásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
10. előkészíti a közúti közlekedésről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt építetói kijelöléssel kapcsolatos szakmai döntést,
11. előkészíti a közúti infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt eltérési engedélyekkel kapcsolatos szakmai döntéseket
12. felel a kormányzati logisztikai stratégia közúti infrastrukturális feladatainak előkészítéséért, ellátásáért, együttműködik a koordinációt ellátó közlekedésért felelős államtitkárrel.

19.3.5. A Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály egyéb feladatai körében

1. 1. a közlekedési infrastruktúra-fejlesztő társaság bevonásával előkészíti a fejlesztési feladatok végrehajtására vonatkozó szerződéseket,
2. részt vesz a Terület- és Településfejlesztési Operatív Programok közlekedésfejlesztési kérdéseivel kapcsolatos szakmai egyeztetéseken,
3. együttműködik a társfőosztályokkal a nemzetközi kapcsolatokban a közúti infrastruktúra fejlesztéssel összefüggő érdekek és kötelezettségek érvényesítésében,
4. részt vesz az IKOP, CEF és más uniós források támogatásával megvalósuló projektek előrehaladási értekezletein, valamint Monitoring Bizottsági ülésein, továbbá a jogszabályokban meghatározottak szerint a Projekt Bíráló Bizottságokban, valamint a Főosztály hatáskörébe tartozó további bizottságokban és munkacsoportokban,
5. részt vesz az összközlekedési ágazati koncepció kialakításában,

6. felkérésre részt vesz az országos közúthálózat-fejlesztést érintő tárgyalásokon,
7. véleményezi az országos közúthálózat-fejlesztéssel összefüggő nyomvonalak tanulmányterveit,
8. felkérésre véleményezi a területfejlesztési koncepciókat, településrendezési, -szerkezeti terveket,
9. kapcsolatot tart a hálózatfejlesztésben érintett (társ)szervekkel, gazdasági társaságokkal,
10. közreműködik az útügyi műszaki előírások készítésével, módosításával kapcsolatos feladatok elvégzésében,
11. közreműködik a szakterületet érintő hazai és nemzetközi ITS szervezetekben, munkabizottságokban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő ITS politika kidolgozásáért,
12. a forgalombiztonsági kockázatokat tartalmazó tervek véleményezése céljából gondoskodik a Forgalomtechnikai Bizottság összehívásáról,
13. ellenőrzi az országos közúthálózat forgalmi és baleseti alapadatait, elemzi azokat, illetve gondoskodik a baleseti adatbázis megbízhatóságának folyamatos javításáról, fejlesztéséről,
14. elvégzi a díjköteles hálózat forgalmi monitoring feladatait, feldolgozza a díjköteles hálózat forgalomszámlálási eredményeit, kiértékeli azokat,
15. részt vesz a közúti biztonságot növelő, önkormányzatok számára kiírt pályázatok lebonyolításában, a megvalósítás nyomon követésében,
16. ellenőrzi a közúti infrastruktúra közlekedésbiztonsági kezeléséről szóló jogszabályok végrehajtását,
17. koordinálja a közútkezelőkre háruló feladatok ellátását,
18. a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forrásleírásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

19.4. Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály

- 19.4.1. A Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 1. felel a közúti infrastruktúra-működtetésre vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 2. felel az elektronikus útdíjszedési rendszerek működtetéséhez szükséges, közlekedési infrastruktúrával kapcsolatos jogszabályok szakmai előkészítéséért,
 3. felel a közúthálózat állapotjellemzői, forgalmi, forgalomszabályozási és baleseti adatai gyűjtésének, karbantartásának, kezelési rendjének és az ezekkel összefüggő szabályozásnak a szakmai kidolgozásáért,
 4. közreműködik az útvagyon értéke meghatározásának és nyilvántartásának irányításában.
- 19.4.2. A Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály koordinációs feladatai körében
 1. ellátja az ITS és az ITS alapú szolgáltatások fejlesztésének szakterületi, minisztériumi és tárcaközi koordinációját,
 2. ellenőrzi a közúti infrastruktúra működtetés területén felmerülő minőségbiztosítási feladatokat,
 3. koordinálja az országos közutak hídállományára vonatkozó adatok kezelését, az éves záró adatállomány összeállítását, előkészíti, ellenőrzi a forrásfelhasználást,
 4. ellátja a koordinációs és ellenőrzési feladatokat az országos közúthálózat kezelő szervezeteinek forgalomszabályozási és hálózatkezelői tevékenységével kapcsolatosan,
 5. közreműködik az országos közutak jogszabályban meghatározott periódusonkénti, illetve rendkívüli forgalmi rend felülvizsgálatának koordinálásában és ellenőrzésében,
 6. ellátja az elektronikus útdíjszedési rendszerek monitoringjának koordinációját.
- 19.4.3. A Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 1. a szakterület vonatkozásában ellátja és a további érintett szakfőosztályok bevonásával koordinálja az ITS fejlesztésével kapcsolatos európai uniós kötelezettségeket és a tárca ezzel kapcsolatos feladatait,
 2. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
 3. részt vesz a díjszedés területén folyamatban lévő európai uniós kutatások, irányelv-, illetve bizottsági döntés-előkészítő munkák szakértői bizottságaiban, megismeri, elemzi a nemzetközi díjszedési megoldásokat, technológiákat, tapasztalatokat és trendeket, kapcsolatot tart mind a hazai, mind a nemzetközi területeken a szakmai és az érdekképviseleti szervezetekkel.

19.4.4. A Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felel a közutak kezelésének normatív és – az országos közutak tekintetében – operatív irányításáért, az országos közutak, hidak és tartozékaik kezelésével (fenntartásával, üzemeltetésével és fejlesztésével) kapcsolatos minisztériumi feladatok elvégzéséért, rendkívüli helyzetek alkalmával közreműködik a közúti forgalom szervezésében,
2. felel a közúti közlekedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, felújítását szolgáló költségvetési előirányzatok szakmai prioritásokon alapuló feladat meghatározásáért, az előirányzatok felosztására való javaslat tételéért,
3. közreműködik a szakterületéhez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában,
4. részt vesz az elektronikus útdíjszedési rendszerekkel kapcsolatos feladatokban,
5. felel a kormányzati logisztikai stratégia közúti infrastruktúra működtetési feladatainak előkészítéséért, ellátásáért, együttműködik a koordinációt ellátó közlekedésért felelős államtitkárral.

19.4.5. A Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály egyéb feladatai körében

1. képviselőket lát el a szakterületet érintő hazai és nemzetközi ITS szervezetekben, munkabizottságokban, felel a közlekedéspolitikához illeszkedő ITS politika kidolgozásáért,
2. meghatározza a Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
3. a Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztállyal együttműködve közreműködik a közútkezelő társasággal megkötésre kerülő üzemeltetési, karbantartási, szolgáltatási, valamint felújítási és felújítás-tervezési feladatok végrehajtására vonatkozó szerződések előkészítésében, elemzi és véleményezi a közútkezelő társaságok műszaki tervét, árait, az éves tervezett mennyiségeket,
4. a közútkezelők havi, illetve éves üzemeltetési, karbantartási és szolgáltatási feladatainak teljesítését a szerződés szerint nyilvántartja, vezeti a tervezéssel és az elszámolással kapcsolatos nyilvántartásokat, elemzi az adatokat,
5. gondoskodik az országos közúthálózaton a közútkezelői tevékenység független ellenőrzéséről, a teljesítések jóváhagyását az ellenőrzések eredményeinek figyelembevételével előkészíti,
6. közreműködik a közútkezelők tevékenységét szabályozó előírások kidolgozásában és aktualizálásában (a finanszírozásra vonatkozó eljárási útmutató, árki alakítási útmutató, műszaki jogcímrendszer, normatívgyűjtemény, minőség-ellenőrzési kézikönyv stb.),
7. ellátja az európai uniós támogatással megvalósított projektek tekintetében a műszaki utánkövetési időszak monitorozásával, jelentések készítésével (nyomon követő, záró), a jótállási kötelezettségekkel, a projektdokumentációkra vonatkozó előírások betartásával és a projektek szerződésszerű megvalósulásában érintett szervezetek által elrendelt utóellenőrzések koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
8. a társintézmények, önkormányzatok, lakosság és úthasználók részéről érkező megkeresésekre a választervezeteket előkészíti,
9. véleményezi a helyszíni szemlék és a burkolatállapot-adatok alapján ellenőrzött éves felújítási és rutin karbantartási programokat,
10. ellenőrzi az Országos Közúti Adatbankhoz (a továbbiakban: OKA) kapcsolódó adatgyűjtési tevékenységet és az OKA adatait, javaslatot tesz az adatbázis fejlesztésére,
11. támogatja és ellenőrzi a burkolatgazdálkodási rendszerek hazai alkalmazását,
12. előkészíti a díjköteles utak használati díjának megfizetésére szolgáló „e-matricák” értékesítése és kapcsolódó egyéb feladatok, valamint a megtett úttal arányos elektronikus díjszedési rendszer működtetésével összefüggő díjszedői, díjellenőrzés támogatói, egyetemes útdíjszolgáltatói, valamint az ezen tevékenységekhez kapcsolódó egyéb feladatok ellátását biztosító szerződés(ek)e)t, és ellenőrzi a feladatok szerződésszerű végrehajtását,
13. ellenőrzi az útdíj rendszerek működtetése céljából megkötött szolgáltatási szerződésben definiált szolgáltatási (SLA) szintek teljesülését, a fizetési, adatszolgáltatási és tájékoztatási határidők betartását,
14. elemzi a rendelkezésre álló statisztikai adatokat, az útdíjrendszer működésének tapasztalatait, illetve a kapott visszajelzések alapján folyamatosan szakértői, műszaki munkát végez,
15. felülvizsgálja a díjköteles hálózatot műszaki szempontból, a díjfizetés hatásait elemzi,
16. részt vesz az egységes és hosszútávon érvényesítendő díjpolitikai koncepció kidolgozásában, valamint a díjképzési és díjszedési stratégia kidolgozásában, pontosításában, gondoskodik a szükséges forgalmi,

- keresleti és díjbevételi becslések elkészítéséről, továbbá gondoskodik az ehhez szükséges alapadatok szolgáltatásáról,
17. közreműködik a díjszedéssel összefüggő marketingstratégia, valamint a kapcsolódó kommunikációs és promóciós stratégia kidolgozásában,
 18. részt vesz a díjköteles hálózat műszaki felülvizsgálatában, a kihelyezett forgalomtechnikai jelzésrendszer folyamatos kontrolljában,
 19. elvégzi a díjköteles hálózat forgalmi monitoring feladatait, feldolgozza a díjköteles hálózat forgalomszámlálási eredményeit, kiértékeli azokat,
 20. biztosítja a határhidakkal kapcsolatos feladatok ellátását, kapcsolatot tart a szomszédos országok társszervezeteivel,
 21. a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forráslelvásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

19.5. Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály

19.5.1. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály kodifikációs feladatai körében felel

1. a gépjármű-közlekedési és vasúti közlekedési ágazatra vonatkozó,
 2. a közúti és a vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos,
 3. a közúti közlekedésben való részvételre, a közúti közlekedési szabályokra, továbbá a vasúti járművezetők, valamint a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakörökben foglalkoztatottak képzésére és vizsgáztatására, a vasúti munkavállalók egészségügyi alkalmassági vizsgálatára, a nehéz tehergépkocsik hétévű közlekedésére, a közúti közlekedési szolgáltatásra vonatkozó,
 4. a közúti járművek konstrukcióját (biztonsági és környezetvédelmi jellemzőit) és hatósági jóváhagyási (engedélyezési) rendszerét előíró,
 5. a közúti közlekedési igazgatási és nyilvántartási ügycsoportok tekintetében a minisztérium hatáskörébe tartozó, a közúti járművezetők képzésére, a járművezetői jogosultság kiadására, a mozgásában korlátozott személyek közlekedésére vonatkozó,
 6. a vasúti tevékenységet végző társaságok engedélyezésére és bejelentésére vonatkozó,
 7. a vasúti építmények engedélyezésével kapcsolatos,
 8. a vasúti pályahálózathoz való nyílt hozzáféréssel, a kapacitáelosztással összefüggő,
 9. a közlekedési eszközök kibocsátásaira és energiafogyasztására, a termékek környezetvédelmi jellemzőinek tanúsítására és ellenőrzésére vonatkozó mérési eljárások kidolgozásáért, illetve a vonatkozó uniós jognak történő megfeleltetésért, a kibocsátások mérésére használt mérőeszközökkel szembeni követelmények meghatározásáért, a mérőeszközök alkalmassági vizsgálatának jóváhagyására vonatkozó,
 10. a nem közúti mozgó gépek (mobil munkagépek, belvízi hajók, vasúti járművek) levegőszennyezésére vonatkozó,
 11. a légiközlekedés levegőtisztaság-védelmi és zajvédelmi szabályozásainak (zajgátló védőövezetek, egyedi zajkibocsátás, zajvédelmi bírság és díj), a közlekedési zajvédelemmel kapcsolatos,
 12. a veszélyes áruk nemzetközi és belföldi, vasúti, közúti és belvízi szállítására és ellenőrzésére, valamint a veszélyes áru szállítási biztonsági tanácsadóra vonatkozó, továbbá a veszélyes áruk szállításának biztonságával kapcsolatos,
 13. a közúti árufuvarozás és különjáratú személyszállítás szabályozása szakmai koncepciójának kialakításáért és az ahhoz kapcsolódó
- jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért.

19.5.2. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. ellátja a szabályozási tevékenységet megalapozó kutatás-fejlesztés menedzselési feladatokat,
2. a szakterület hatás- és feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében kapcsolatot tart a területen működő szakmai érdekképviseleti szervezetekkel és gazdasági társaságokkal,
3. ellátja a közlekedési ágazat zajvédelmi feladatait és a stratégiai zajtérképezés és zajvédelmi intézkedési tervek koordinációs feladatait, végrehajtja az EU-stratégia zajtérképezését, ebben a körben intézkedési terveket dolgoz ki,

4. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a Nemzeti Környezetvédelmi Program közlekedési ágazattal kapcsolatos feladataiért, a tárcaprogram összeállításáért és a jelentések készítéséért,
5. ellátja a hazai és európai uniós természetvédelmi területekre (természetvédelmi területek, tájvédelmi körzetek, Nemzeti Parkok, Natura 2000 területek) közlekedési ágazati szabályozáskoordináció feladatait,
6. ellátja a közlekedési szakképzés és felnőttképzés területén a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával és az Ágazati Készség Tanácsokkal való koordinációs feladatokat;
7. együttműködik a nemzetgazdaság fejlesztését és munkaerőpiaci célokat szolgáló – akár pályázati kiírás véleményezésével – új, a vonatkozó ágazatot érintő szakképzési programok kidolgozásában és megvalósításában,
8. közreműködik az Országos Levegőterhelés-csökkentési Program közlekedési feladatainak egyeztetésében.

19.5.3. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. felel az Európai Unió gépjármű-közlekedési vasúti közlekedési és a légi közlekedés zajvédelmi tárgyú jogszabályainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítéséért, a magyar tárgyalási álláspont szakmai tartalmának kialakításáért és képviseléséért, ellátja a tagságból eredő feladatokat (így különösen az uniós jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
2. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését, a hazai szabályozás szakmai alapját, illetve jogi háttérét kialakító nemzetközi szervezetek (különösen az ENSZ EGB) szakmai munkájában és e fórumokon érvényesíti az egyes szakterületek hazai szabályozási igényeit,
3. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését a közúti közlekedési területet érintő nemzetközi bizottságok, munkacsoportok munkájában, a nemzetközi közúti áru- és személyszállítási engedélyek elosztási elveinek meghatározásában, a vonatkozó nemzetközi megállapodások fejlesztésében, valamint a kétoldalú vegyes bizottságok működtetésében, a két- és többoldalú egyezmények szakmai tartalmának kidolgozásában, meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat,
4. biztosítja a minisztérium szakmai képviselését az ENSZ EGB keretein belül a veszélyes áruk nemzetközi szállítására vonatkozó előírások kidolgozásában, az Európai Bizottságnak a veszélyes áruk szállításával kapcsolatos tevékenységében, felel az EU-jogszabályok hazai jogba történő átültetésének szakmai előkészítéséért, továbbá a veszélyes áruk szállítási biztonságával kapcsolatos egyéb jogszabályok szakmai előkészítéséért.

19.5.4. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. a szabályozási feladatok kivételével ellátja a közlekedési ágazatát érintően az OKJ-ben, a szakképzésről szóló törvényben, a felnőttképzésről szóló törvényben és végrehajtási rendelkezéseiben a Kormány közlekedésért felelős tagja számára meghatározott feladatokat, közreműködik a közlekedési igazságügyi szakértők engedélyezési eljárásában,
2. felel a kormányzati logisztikai stratégiával gépjármű-közlekedési és vasúti szabályozás tekintetében összefüggő jogalkotási feladatok előkészítéséért, ellátásáért, együttműködik a koordinációt ellátó közlekedésért felelős államtitkárral,
3. a piaci működés feltételeinek folyamatos figyelemmel kísérése révén piaci válság esetén előkészíti a szükséges beavatkozásokat,
4. szervezi a környezetvédelmi hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti értékelések (Strategic Environmental Assessment) végrehajtását, koordinálja az eljárások módszertani fejlesztését,
5. ellátja a közlekedéspolitikával, közlekedési reformprogramokkal kapcsolatban a környezetvédelem tárgykörébe tartozó szakterületi feladatokat, különös tekintettel a szakterületek akció- és intézkedési terveinek összehangolására, valamint a közlekedéspolitika megvalósításának monitoringjára,
6. a minisztérium feladat- és hatáskörében felel a közlekedési hálózatokhoz kapcsolódó környezeti szennyezések felszámolásáért, kármentesítés szervezéséért és az Országos Környezeti Kármentesítési Program feladatainak végrehajtásáért,
7. végzi a közlekedési eredetű szén-dioxid és egyéb üvegházhatású gázok, valamint levegőszennyező anyagok kibocsátására vonatkozó modellezési és adatszolgáltatási feladatokat, meghatározza ezekhez a közlekedési eszközök forgalomba helyezése és időszakos ellenőrzése során gyűjtendő adatok körét, feldolgozásuk szabályait, a gyűjtött adatokból adatbázist épít és működtet,

8. végzi a közlekedési terület szakképzési feladataihoz kapcsolódó jogszabály-előkészítési tevékenységhez kapcsolódó szakmai feladatokat,
9. ellátja a közlekedési szakképzés ágazati képviselőtét, és végzi az ezzel kapcsolatos egyeztetési feladatokat mind a kormányzati, mind a civil szféra szintjén.

19.5.5. A Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály egyéb feladatai körében

1. szakmai háttéranyagot készít a Főosztály szabályozási kompetenciájába tartozó kérdések tekintetében a szabályozásértelmezés, tájékoztatás, média (internetes) megjelenéshez,
2. ellátja a hatósági hatáskörbe nem tartozó közúti, vasúti és légi közlekedési tárgyú közlekedési zajjal kapcsolatos állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztérium feladatkörébe tartozó szakmai tájékoztatási feladatokat, szükség esetén felügyeleti intézkedést kezdeményez,
3. szervezi és nyomon követi az allergén gyomnövények és a parlagfű elleni védekezést a közlekedési hálózatok környezetében, biztosítja a minisztérium képviselőtét a parlagfű elleni védekezés hatékonyságát növelő tárcaközi bizottságban,
4. ellátja az „Európai Mobilitási Hét” és az „Európai Autómentes Nap”, szervezi a „Bringázz a munkába”, a „Kerékpárral 7 határon át” és a „Kerékpárosbarát Település és Kerékpárosbarát Munkahely” kezdeményezések kormányzati feladataiból, a települési önkormányzatok bekapcsolódásának ösztönzéséből, a társadalmi háttér (egészségügyi, környezetvédelmi profilú civil szervezetek, ifjúsági szervezetek, iskolák, lakossági és fogyasztói csoportok, piaci és kereskedelmi szervezetek, hatóságok, sajtó- és médiaszervezetek) támogató hozzáállásának formálásából adódó minisztériumi feladatokat,
5. a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forrásle hívásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

19.6. Közlekedési Szolgáltatási Főosztály

19.6.1. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. felel a személyszállítási közszolgáltatásokat érintő szabályozás szakmai előkészítéséért, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításáért, a közlekedési közszolgáltatás terén az állami szerepvállalás meghatározásáért, szakmai előkészítéséért,
2. felel a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményrendszerrel, valamint a szociálpolitikai menetdíj-támogatással kapcsolatos, a tárcát érintő feladatok szakmai előkészítéséért, ellátásáért, a szükséges szabályozási feladatok teljesítéséért.

19.6.2. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály koordinációs feladatai körében koordinálja az akadálymentes közlekedés megteremtésével kapcsolatos feladatokat.

19.6.3. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. felel az állam és a közszolgáltatási feladatokat ellátó vasúttársaságok, valamint az állam és az autóbusszal végzett helyközi személyszállítási szolgáltatásokat végző társaságok közötti szerződéses kapcsolatok – személyszállítási közszolgáltatási szerződések – kidolgozásával, felülvizsgálatával, a közszolgáltatási menetrend jóváhagyásával, a közszolgáltatási tevékenységet ellátó vasúttársaságok és autóbusszos személyszállítást végző társaságok működtetésével, szolgáltatási feltételrendszerével, finanszírozásával, tervezésével, értékelésével összefüggő feladatok ellátásáért,
2. felel a közösségi közlekedési rendszer kiépítésére, fejlesztésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a helyközi (ideértve: elővárosi, regionális és országos) és helyi személyszállítás koordinálásával kapcsolatos közlekedéspolitikai előkészítéséért és a kormányzati feladatok ellátásáért, a közlekedési szövetségi szabályozás szakmai kialakításáért, a regionális közlekedésszervezést végző intézmény szakmai felügyeletéért,
3. felel a közösségi közlekedési rendszer szervezeti és működési kereteinek folyamatos korszerűsítésére vonatkozó javaslatok, koncepciók kidolgozásáért, a közösségi közlekedés piaci szerkezetének folyamatos nyomon követéséért és ezzel kapcsolatosan javaslatok kidolgozásáért, továbbá az előzőekhez kapcsolódó kormányzati feladatok ellátásáért,

4. felel a menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítási közszolgáltatások működési rendszerét meghatározó elvek, a menetrend szerinti (vasúti és közúti) közlekedés feltételrendszerének kialakításáért, ellátja azok működtetésével, engedélyezésével összefüggő előkészítő feladatokat,
5. a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a vasúti és helyközi autóbuzsos közszolgáltatási menetrend évközi módosításait,
6. ellátja a helyközi menetrend szerinti (vasúti és közúti) személyszállítást végző társaságok szakmai felügyeletét, a Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztállyal együttműködve részt vesz a társaságok gazdálkodásával, finanszírozásával, fejlesztésével, a jármű-rekonstrukcióval összefüggő feladatok ellátásában,
7. felel a helyi közösségi közlekedés támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok szakmai előkészítéséért, felhatalmazás alapján ellátásáért,
8. felel a közösségi közlekedés egységes, országos elektronikus jegy- és utastájékoztató rendszerével kapcsolatos döntések előkészítéséért,
9. felel a közösségi közlekedés összehangolásával, koordinációjával kapcsolatos stratégiai döntések előkészítéséért,
10. felel a közösségi közlekedés koncepciójának előkészítéséért,
11. felel az intermodális csomópontokkal kapcsolatos döntések szakmai előkészítéséért,
12. ellátja a közszolgáltatási szerződések odaítélésével kapcsolatos szakmai feladatokat,
13. vizsgálja a menetrend szerinti közforgalmú közlekedést érintő – a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény, a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény és az autóbuzsos személyszállítási szolgáltatásnak a 181/2011/EU rendeletben nem szabályozott részletes feltételeire, az abban foglaltak alóli mentességekre, az autóbuzsos személyszállítási szolgáltatási feltételekre, valamint a közúti személyszállítási üzletszabályzatra vonatkozó szabályokról szóló 213/2012. (VII. 30.) Korm. rendelet szerint utaspanaszoknak minősülő panaszok kivételével – panaszügyeket, előkészíti az országgyűlési képviselők által feltett interpellációk és kérdések választervezetét, javaslatot tesz a vitás kérdések rendezésére,
14. kialakítja, fejleszti és működteti a helyközi személyszállítási közszolgáltatások kompenzációs rendszerét, a közpénzügyi és finanszírozási hatékonyság és a pénzügyi átláthatóság elvének érvényesülésére javaslatokat dolgoz ki, és azok megvalósítását nyomon követi,
15. közreműködik a szakterületéhez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában,
16. közreműködik a Modern Városok Program keretében a felelősségi körébe utalt konkrét projektek előkészítéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában,
17. kialakítja az Interreg programokban benyújtott projektjavaslatokkal kapcsolatos álláspontot,
18. a miniszter által átruházott hatáskörben kiadja a helyközi személyszállítási közszolgáltatási szerződések éves pénzügyi záradékában meghatározott költségterítések folyósítását megalapozó teljesítésigazolást.

19.6.4. A Közlekedési Szolgáltatási Főosztály egyéb feladatai körében

1. közreműködik a közszolgáltatás keretében végzett víziközlekedési tevékenységekkel kapcsolatos közlekedéspolitikai célok megvalósításában,
2. előkészíti és felhatalmazás alapján ellátja a helyi közösségi közlekedéssel kapcsolatos, a tárca hatáskörébe tartozó feladatokat,
3. ellátja a tárca által kiadott felügyeleti igazolványokkal kapcsolatos feladatokat,
4. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó két- és többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, vezeti a másik féllel (felekkel) történő konzultációkat és tárgyalásokat
5. közreműködik a MÁV-Helyi Érdekű Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársasággal kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában,
6. a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forrásle hívásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

19.7. Légi- és Víziközlekedési Főosztály

19.7.1. A Légi- és Víziközlekedési Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. felel a légiközlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a légiközlekedés szabályozásának szakmai előkészítéséért,
2. ellátja a légiközlekedést érintő jogszabályok szakmai hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérését, és ennek alapján szakmai javaslatot készít a jogszabályi környezet korszerűsítésére, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére,
3. felel a víziközlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a víziközlekedés szabályozásának szakmai előkészítéséért,
4. ellátja a víziközlekedést érintő jogszabályok szakmai hatályosulásának folyamatos figyelemmel kísérését, és ennek alapján szakmai javaslatot készít a jogszabályi környezet korszerűsítésére, valamint az egyéb szükséges intézkedések megtételére,
5. felel a víziközlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a víziközlekedéssel, a víziutakkal, a kikötőkkel és más víziközlekedést befolyásoló létesítményekkel kapcsolatos közlekedésbiztonsági, valamint műszaki és hajózásbiztonsági követelményrendszerre vonatkozó, valamint a Víziközlekedés Védelmi Bizottság összetételéről, feladat- és hatásköréről, továbbá működési rendjéről szóló jogszabályok szakmai előkészítéséért,
6. felel a víziközlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályok kivételével a víziközlekedési ágazatra, a vízijárművekre a személyzet képzésére és vizsgáztatására, a hajózásszemélyzet alkalmassági vizsgálatára és utánképzésére, az úszólétesítmények konstrukciójára és hatósági jóváhagyási (engedélyezési) rendszerére, a veszélyes áruk vízi szállítására és ellenőrzésére, a személyzet szakértői képzésére és továbbképzésére, a vízi áru-, és személyszállításra vonatkozó jogszabályok szakmai előkészítéséért,
7. közreműködik a vízi közösségi közlekedést érintő szabályozás szakmai előkészítésében, a közszolgáltatási kötelezettségek általános kereteinek kialakításában, a vízi közösségi közlekedés terén az állami szerepvállalás meghatározásában, szakmai előkészítésében,
8. intézkedik a légiközlekedési terep és akadály adatbázis elkészítéséről és aktualizálásáról.

19.7.2. A Légi- és Víziközlekedési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. előkészíti a polgári légiközlekedés védelmének szabályairól, valamint a Légiközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt légiközlekedés-védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
2. ellátja a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport titkársági feladatait,
3. előkészíti a Víziközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló jogszabályban a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt víziközlekedés védelmi feladatok ellátásával kapcsolatos szakmai döntéseket,
4. felügyeli a nem európai uniós tagállam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény üzemeltetője által benyújtott, nemzeti víziút használatának engedélyezése iránti kérelmekkel kapcsolatos engedélyezési szakmai feladatokat,
5. ellátja a Víziközlekedési Védelmi Bizottság titkársági feladatait,
6. részt vesz a víziközlekedési infrastruktúra fejlesztését szolgáló uniós, illetve hazai forrásból megvalósítani tervezett projektek előkészítésében, és ellátja a forrásfelhasználás szakmai felügyeletét,
7. felel a víziúthálózatok, folyami információszolgáltatási rendszerek fejlesztésével, az infrastruktúra-beruházásokkal kapcsolatos vizsgálatok, műszaki-gazdasági információk, társadalmi-gazdasági hatásvizsgálatok elvégzéséért, azok elemzéséért, kutatási-fejlesztési tevékenység szakmai irányításáért,
8. közreműködik a víziközlekedési szakterülethez tartozó fejlesztési programok és azon belül a projektek előrehaladásának nyomon követésére és nyilvánosságra hozatalára szolgáló rendszer kidolgozásában és működtetésében,
9. szakmailag közreműködik a minisztérium víziközlekedési pályahálózatokat, országos közforgalmú kikötőket, határkikötőket érintő vagyonekezelési tevékenységével kapcsolatos feladatainak ellátásában,
10. ellátja a nemzeti és nemzetközi szintű tervezéssel kapcsolatos víziközlekedési feladatokat, különös tekintettel az Országos Területrendezési Tervvel, valamint a víziközlekedési hálózatok üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő állami feladatát,

11. felel a víziközelkedési infrastruktúra működtetését, üzemeltetését, fejlesztését szolgáló költségvetési előirányzatok szakmai prioritásokon alapuló feladat meghatározásáért, az előirányzatok felosztására való javaslat tételéért,
12. közreműködik a duzzasztással szabályozott víziúton, vízlépcsőnél a víziút osztálya szerint meghatározott méretű úszólétesítmények, azok tolt kötelékének áthaladását biztosító hajószilip és a hozzá tartozó létesítmények terveinek, létesítésének és üzembe helyezésének engedélyezésére irányuló eljárásában,
13. ellátja a Modern Városok Program felelősségi körébe utalt konkrét projektek kezelésével kapcsolatos feladatokat,
14. véleményezi és döntésre előkészíti az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító szervezetek elismeréséről, kijelöléséről és felhatalmazásáról szóló jogszabályban foglaltak szerinti kijelölési bizottság döntési javaslatait, ellátja a kijelölési bizottság titkársági feladatait.

19.7.3. A Légi- és Víziközelkedési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az Európai Unió légiközelkedési tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében, a tagságból eredő feladatok ellátásában (így különösen az európai uniós jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
2. érvényesíti a hazai szabályozás szakmai alapját kialakító nemzetközi szervezetek szakmai fórumain a légiközelkedés hazai igényeit,
3. ellátja a légiközelkedési szakterületen működő nemzetközi szabályozási és szakmai szervezetek döntéseinek, ajánlásainak elemzését, koordinálását, az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatást,
4. meghatározza a Főosztály hatáskörébe tartozó többoldalú megállapodások szakmai tartalmát, a másik féllel (felekkel) történő konzultációkon és tárgyalásokon képviseli az álláspontot, együttműködve a Légügyi Főigazgatóval,
5. ellátja a légiközelkedési kritikus infrastruktúra kijelölésével kapcsolatos, a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt feladatokat,
6. részt vesz az Európai Unió víziközelkedési tárgyú jogi aktusainak és egyéb, kötelező erővel nem bíró aktusainak előkészítésében, a magyar tárgyalási álláspont kialakításában és képviselésében, a tagságból eredő feladatok ellátásában (így különösen az európai uniós jogszabályok hazai jogba történő átültetése, a jelentéstételi kötelezettség teljesítése),
7. érvényesíti a hazai szabályozás szakmai alapját kialakító nemzetközi szervezetek szakmai fórumain a víziközelkedés hazai igényeit,
8. ellátja az ENSZ EGB belvízi hajózási munkacsoportjában és bizottságában, a Nemzetközi Tengerészeti Szervezet (International Maritime Organization) bizottságaiban és munkacsoportjaiban, a Duna Bizottság munkacsoportjában és szakértői értekezletein, valamint az OECD és az ECMT munkacsoportjaiban, a szakmai munkában való részvételt és a szakmai képviselésből adódó feladatokat,
9. ellátja a Duna Bizottságban Magyarország állandó kormányképviselő-helyettesi feladatait, részt vesz a Bizottság közgyűlésén és szakértői értekezletein, ellátja a szakmai képviselésből adódó feladatokat, továbbá részt vesz a Rajnai Hajózás Központi Bizottságában megfigyelőként, valamint képviseli a hajók műszaki követelményeit meghatározó CESNI Bizottságban a magyar álláspontot,
10. feladatai ellátásában támogatja a Légügyi Főigazgatót.

19.7.4. A Légi- és Víziközelkedési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. részt vesz a nemzeti légiközelkedési stratégia, valamint az ehhez kapcsolódó döntések szakmai előkészítésében, a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
2. a légiközelkedés fejlesztésére vonatkozó javaslatot tesz a légiközelkedési stratégiával összhangban,
3. közreműködik a Nemzeti Repülésbiztonsági Program elkészítésében, részt vesz az ország védelmi felkészüléséből és a NATO-tagságból eredő – a légiközelkedési szakterületre vonatkozó – feladatokban, továbbá a minisztériumot érintő polgári védelmi és katasztrófa elhárítási feladatokban,
4. közreműködik a közlekedésért felelős miniszter feladatkörébe tartozó légiközelkedést érintő szakmai képzési, képesítési és vizsgakövetelményekkel kapcsolatos szakmai feladatokban, részt vesz a közlekedési szakképzés fejlesztésében, valamint a szakképzési törvényben és az OKJ-ban meghatározott, a légiközelkedési szakterületet érintő szakképzésekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokban,

5. szakmailag előkészíti a HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: HungaroControl Zrt.) által ellátott állami feladatok tekintetében a miniszter hatáskörébe tartozó döntéseket,
6. közreműködik a kétoldalú határforgalmi egyezményekkel, kapcsolatos szakmai feladatokban,
7. közreműködik a kormányzati logisztikai stratégia légi és vízi infrastrukturális feladatainak előkészítésében, együttműködik a koordinációt ellátó közlekedésért felelős államtitkárrel.

19.7.5. A Légi- és Víziközlekedési Főosztály egyéb feladatai körében

1. részt vesz a jogellenes légiközlekedési cselekmények elleni védelemmel kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok ellátásában,
2. kezeli a Főosztály szakmai felelősségi körébe tartozó költségvetési előirányzat költségvetési kapcsolatait,
3. ellátja a Főosztály szakmai szabályozás-előkészítési hatáskörébe tartozó kérdések tekintetében a szabályozásértelmezés, tájékoztatás, a média (internetes) megjelenéshez szakmai háttéranyag előkészítését,
4. ellátja a hatósági hatáskörbe nem tartozó légiközlekedési tárgyú állampolgári (ügyfél) megkeresések és panaszügyek tekintetében a minisztériumi feladatkörbe tartozóan szakmai tájékoztatás megadását, felel a hazai Folyami Információs Szolgáltatások rendszerének (RIS) működtetéséért, fejlesztéséért,
5. működteti Belvízi Hajózási Alapprogramot,
6. elősegíti a hajózási képesítések megszerzéséhez szükséges vizsgáztatás fejlesztését,
7. részt vesz a nemzeti víziközlekedési stratégia, valamint az ehhez kapcsolódó döntések szakmai előkészítésében, a végrehajtás figyelemmel kísérésében,
8. a víziközlekedés fejlesztésére vonatkozó javaslatot tesz a víziközlekedési stratégiával összhangban,
9. részt vesz a Tengerész Képzéseket Akkreditáló Bizottság (TAMB) munkájában,
10. felel a Mohácsi és Drávaszabolcsi határkikötők működtetéséért, és a fejlesztésüket szolgáló források tervezésével, kezelésével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
11. ellátja kompok, révek fenntartásának, felújításának támogatására szolgáló pályázattal kapcsolatos feladatokat,
12. közreműködik a helyi vízi közösségi közlekedés támogatásának megállapításával összefüggő minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében, felhatalmazás alapján ellátásában,
13. felel az európai uniós támogatással vagy hazai forrásból megvalósuló vízi közösségi közlekedési projektek vonatkozásában, valamint az egyéb forrásból finanszírozott projektek megvalósulásának nyomon követéséért, a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forrásle hívásokat, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

19.8. CEF Főosztály

19.8.1. A CEF Főosztály kodifikációs feladatai körében közreműködik a fejlesztéspolitikai tevékenység irányítási, finanszírozási, intézményi és szabályozási rendszerének kialakításában.

19.8.2. A CEF Főosztály Funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a közlekedési operatív programokért felelős helyettes államtitkár által kezelt programok és a CEF1, valamint a CEF2 projektek lehatárolását a CEF1 és CEF2 projektek (a továbbiakban együtt: CEF projektek), lehatárolását,
2. megvalósítja a CEF1 projektjeit a végrehajtó szervekkel és társkezdvezményezettekkel együttműködésben, majd lezárja,
3. a CEF2 projektjavaslatokkal kapcsolatban folyamatos pályázatfigyelést végez,
4. azon CEF közlekedési projektek esetében, amelyeknél a minisztérium mint a tagállam képviselője a kedvezményezett, gondoskodik a pályázati anyagok összeállításáról, valamint elvégzi azok minőségbiztosítását,
5. benyújtja azon CEF közlekedési projekteket az Európai Bizottság és az Európai Éghajlat-politikai, Környezetvédelmi és Infrastrukturális Végrehajtó Ügynökség felé, amelyeknél a minisztérium mint a tagállam képviselője a kedvezményezett,

6. kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal és az Európai Éghajlat-politikai, Környezetvédelmi és Infrastrukturális Végrehajtó Ügynökséggel a projektek kapcsán,
7. végrehajtó szervek és társkezdvezményezettek közreműködésével gondoskodik azon CEF közlekedési projektek megvalósításáról, amelyeknél a minisztérium, mint a tagállam képviselője a kedvezményezett,
8. megadja a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály egyetértése esetén a nem állami támogatású CEF projektek pályázatainak beadásához való állami hozzájárulást,
9. kormánydöntés alapján kiadja a CEF projektek pályázatainak beadásához szükséges tagállami hozzájáruló nyilatkozatokat,
10. képviseletet lát el a CEF általános és közlekedési koordinációs bizottságaiban,
11. szükség esetén szabálytalansági gyanú bejelentést tesz, továbbá közreműködik a szabálytalansági eljárásban,
12. ellátja a főosztály feladataiból adódó informatikai rendszerekbe történő adatrögzítési feladatokat,
13. kimutatásokat, rendszeres és eseti beszámolókat, jelentéseket készít a minisztériumon belüli és az európai uniós intézményrendszerben szereplő résztvevők számára,
14. gondoskodik a CEF közlekedési projektekkel kapcsolatos kormány-előterjesztések előkészítéséről,
15. elvégzi a CEF támogatással megvalósuló projektek támogathatósági, elszámolhatósági és a szakfőosztályok bevonásával a műszaki szempontú vizsgálatát,
16. a végrehajtó szervek és a társkezdvezményezettek közreműködésével – azon CEF közlekedési projektek esetében, amelyeknél a Minisztérium, mint a tagállam képviselője a kedvezményezett – gondoskodik a CEF támogatású projektek éves előrehaladási jelentései, az időközi kifizetés iránti kérelmek, a záró jelentés és a záróegyenleg-kifizetés iránti kérelmek összeállításáról.
17. közreműködik a költségvetési hozzájárulást nem tartalmazó CEF projektek monitoringjában,
18. feldolgozza a végrehajtó szervek által megküldött kifizetési kérelmeket és elszámolásokat, valamint előlegbekérőket, továbbá gondoskodik azok Miniszterelnökség felé továbbításáról kifizetés és elszámolás céljából,
19. felel a végrehajtó szervek által megküldött kifizetési előrejelzések feldolgozásáért, nyomon követéséért, a végrehajtó szervekkel történő egyeztetéséért,
20. felel a havi kifizetési előrejelzések elkészítéséért és a Miniszterelnökség részére történő megküldéséért,
21. nyomon követi a projektek előrehaladását, ellátja a projektek végrehajtásával, zárásával kapcsolatos monitoring feladatokat,
22. ellátja a projektek fenntartásával kapcsolatos feladatokat,
23. felel a zárszámadáshoz, leltározáshoz kapcsolódó feladatok elvégzéséért,
24. elvégzi a CEF Főosztályt érintő költségvetés tervezési és egyéb pénzügyi feladatokat,
25. részt vesz a CEF Főosztály által kezelt projektek keretében biztosított támogatásból finanszírozott közbeszerzési eljárások ellenőrzésében.

19.8.3. A CEF Főosztály egyéb feladatai körében

1. kapcsolatot tart az intézményrendszer szereplőivel,
2. adatot szolgáltat az ellenőrző szervek által végzett ellenőrzésekhez,
3. a támogatáskezelési feladatok ellátása keretében forráslelővételeket, valamint támogatási és megbízási szerződéseket kezdeményez, ellenőrzi a szerződések pénzügyi teljesülését, pályázatok lebonyolítását koordinálja, nyilvántartja a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokat, kapcsolatot tart a Pénzügyi Osztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel.

19.9. Másodfokú Hatósági Főosztály

19.9.1. A Másodfokú Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. másodfokú hatóságként eljár a közúti áru fuvarozás és a személyszállítási tevékenység Kormány által meghatározott célzott ellenőrzésével, valamint a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 21. § (1) bekezdés d) és i) pontja szerinti ellenőrzés és bírsággal kapcsolatos eljárások során hozott, elsőfokú döntésekkel szemben benyújtott jogorvoslati kérelmek esetén,
2. másodfokú hatósági jogkört gyakorol a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő vasúti munkavállalók elsőfokú időszakos, soron kívüli és záró, valamint az előzetes egészségi alkalmassági vizsgálata tekintetében a Vasútegészségügyi Szolgáltató Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság által hozott elsőfokú döntések vonatkozásában,

3. a miniszter fővárosi és vármegyei kormányhivatalokkal kapcsolatos szakmai irányítási és ellenőrzési jogkörei gyakorlásával összefüggésben ügyi hatósági szakmai felelős szervezeti egységként felügyeleti szervként jár el és gyakorolja a felügyeleti jogkört az ügyi közlekedési hatóságok tekintetében.

20. A KÖZLEKEDÉSI HATÓSÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

20.1. Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

20.1.1. A Közlekedési Hatósági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság segíti a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységének az ellátását, ennek keretében ellátja a Szabályzat 1. melléklet 89. § (1) bekezdésében rögzített titkársági feladatokat.

20.2. Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály

20.2.1. A Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a közlekedési hatósági ügyeket érintő jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket, ennek keretében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel, javaslatot terjeszt elő.

20.2.2. A Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály funkcionális feladatai körében

1. az érintett szakfőosztállyal együttműködve, javaslatot tesz, a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalok közlekedési hatósági tevékenysége feletti szakmai irányítási és azzal összefüggő ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatban,
2. ellátja a közlekedési hatósági intézkedések ellen benyújtott panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálatával összefüggő koordinációs feladatokat, éves jelentést készít a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a panaszokkal és a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatosan,
3. felelős a jogszabályok szerinti felelősségi körébe tartozó országos közúti, hajózási, vasúti, légiközlekedési hatósági feladatokat támogató informatikai rendszerek (a továbbiakban együtt: informatikai rendszerek) folyamatos működtetéséért,
4. a közlekedési hatósági informatikai szakrendszerekhez kapcsolódóan az érintett főosztályok részvételével, kialakítja és karbantartja az egyes informatikai rendszerek üzemeltetése során a külső szolgáltatótól elvárt SLA szinteket, összefogja a szakterületektől érkező az informatikai rendszerek kialakítására, fejlesztésére vonatkozó igényeket, biztosítja a minisztérium és a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok munkatársai részére az EDR-rendszer és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások elérhetőségét.
5. javaslatot készít a költségvetésből és az európai uniós forrásokból finanszírozott hatósági fejlesztési projektek benyújtására, pályázaton való részvételre, a közlekedési hatósági tevékenység fejlesztési irányaira,
6. felelős a KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15 Közúti gépjármű-, vízügyi és légügyi közlekedési, engedélyezési és vizsgáztatási folyamatok ügyfélközpontú elektronizálása című projekt irányításáért,
7. működteti a felelősségi körébe tartozó, 6. pont szerinti projektek monitoring-rendszerét, helyzetképet készít a munkák aktuális feladatairól, nyilvántartja a projektekkel kapcsolatos dokumentumokat,
8. az európai uniós közlekedéspolitikai céljait figyelembe véve tervezi és szervezi, továbbá – szükséges esetben a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó más szervezeti egységgel együttműködve – végrehajtja a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek szakmai ellenőrzésével kapcsolatos feladatait,
9. a Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály átlátható, jogszabályoknak való működése érdekében felügyeli annak tevékenységét, amelynek keretében ellenőrzést végezhet.

20.2.3. A Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály koordinációs feladatai körében

1. koordinálja és összefogja a közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységek által előkészített és a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére véleményezésre megküldött jogszabálytervezetekre és jogharmonizációs javaslatokra vonatkozó hatósági szempontú vélemény kialakítását,
2. ellátja a közigazgatási egyeztetésre megküldött előterjesztések koordinálását, véleményezését,

3. ellátja a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységeket érintően a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatok koordinálását az érintett szakterület bevonásával,
4. ellátja a közlekedési hatósági tevékenységet érintő kommunikáció összehangolását, a beérkező kommunikációs megkeresések koordinálását, azok érintett szakterületek bevonásával történő megválaszolását a Kommunikációs Főosztály vezetőjének jóváhagyásával,
5. koordinálja, összehangolja a közlekedési hatósági feladatokkal kapcsolatos költségvetési forrásokkal összefüggő megkereséseket, az azok terhére kötendő kötelezettségvállalással járó beszerzéseket.

20.2.4. A Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló 2013. évi LXVII. törvény és a végrehajtásáról szóló 209/2013. (VI. 18.) Korm. rendelet alapján a felügyeleti szerv feladatait,
2. ellátja a Kkt. 18. § (15) bekezdése szerinti felügyeleti szerve feladatokat a Kkt. szerinti vizsgaközpont tekintetében,
3. ellátja a vasúti vizsgaközpont tevékenysége tekintetében a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény 36. § (10) bekezdése szerinti felügyeleti szerve feladatokat,
4. ellátja a hajózási vizsgaközpont tevékenysége tekintetében a víziközlekedésről szóló 2000. évi XLII. törvény 26/D. § (1) bekezdése szerinti felügyeleti szerve feladatokat.
5. ellátja a légiközlekedési vizsgaközpont tevékenysége tekintetében a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény 30/A. § (1) bekezdése szerinti felügyeleti szerve feladatokat,
6. véleményezi a közlekedési hatósági szakterület közigazgatási hatósági döntéseit, azzal kapcsolatban a szakterület erre irányuló megkeresése alapján jogi véleményt nyújt.

20.2.5. A Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály egyéb feladatai körében

1. támogatáskezelési feladatok ellátása keretében szakmai szempontból véleményezi a benyújtott támogatási kérelmeket, a forrásleghiívásokra vonatkozó kérelmeket, a támogatási kérelmek támogatására támogatói okirat, illetve szerződés kiadását kezdeményezi; feladatellátása kapcsán megbízási szerződéseket kezdeményez, szakmai szempontból ellenőrzi a szerződések szakmai és pénzügyi teljesülését; részt vesz pályázatok lebonyolításának koordinációs feladataiban, nyilvántartást vezet a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos támogatásokról, kapcsolatot tart a Gazdasági Főosztállyal, a háttérintézményekkel és a partner szervezetekkel,
2. nyilvántartja az informatikai rendszerekhez tartozó elektronikus tanúsítványokat, megszemélyesíti a kiadmányozók részére biztosított elektronikus aláírást hitelesítő kártyákat, és kezdeményezi ezek beszerzését, felügyeli, koordinálja és végzi a hatósági feladatokat ellátó szakterületek által kiadott okmányok tervezését és elvégzi ezek megszemélyesítését,
3. előkészíti a hároméves Közúti Közlekedésbiztonsági Akcióprogramot, és az éves Közúti Közlekedésbiztonsági Intézkedési Tervet.
4. ellátja a közúti közlekedésbiztonságot érintő állami feladatok tárcaszintű képviseletét.
5. kijelöli a NATO Polgári Veszélyhelyzeti Tervezési Bizottság Szállítási Csoport (TG-Transport Group) tevékenységében részt vevő személyeket és közreműködik a Szállítási Csoport tevékenységében a kijelölt személyek útján.

20.3. Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály

20.3.1. A Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében véleményezi a szakterületéhez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületét érintő, az EASA által működtetett szakbizottságok jogalkotási előkészítő tevékenységében, elkészíti és gondozza az (EU) 2018/1139 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó, Szakszolgálati Kézikönyvet, továbbá eljárásai tekintetében alkalmazza a Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály által elkészített Légiközlekedési Hatósági Szervezetirányítási Kézikönyvet.

20.3.2. A Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. végzi a polgári légi jármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyével, valamint a repülőeszköz vezetői jogosultság megszerzésével kapcsolatos képzések feltételeinek vizsgálatát, a képzések és képző szervezetek engedélyezését, valamint felügyeletét,
2. végzi a polgári légi jármű karbantartó személyzet szakszolgálati engedélyével kapcsolatos képzések feltételeinek vizsgálatát, a képzések és a karbantartás-oktató szervezetek engedélyezését és felügyeletét,
3. végzi a légi utas kísérő tanúsítvány kiadásához szükséges képzések feltételeinek vizsgálatát, a képzések és képző szervezetek engedélyezését, valamint felügyeletét,
4. végzi a repülés-szimulációs oktatóeszközök (FSTD) minősítését, valamint felügyeletét,
5. végzi a polgári légi jármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyéhez szükséges nyelvismereti vizsgáztatást végző testületek engedélyezését, valamint felügyeletét,
6. végzi a polgári légi jármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyének és tanúsításainak kiadását, meghosszabbítását, megújítását, kiterjesztését és nyilvántartását, valamint a szakszolgálati engedélyek és tanúsítások felfüggesztésével, korlátozásával és visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
7. végzi a légi utas-kísérők tanúsítványainak kiadását, meghosszabbítását és nyilvántartását, valamint a tanúsítványok felfüggesztésével, korlátozásával és visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
8. végzi a polgári légi jármű karbantartó szakszolgálati engedélyek kiadását, meghosszabbítását, kiterjesztését és nyilvántartását, valamint a szakszolgálati engedélyek felfüggesztésével, korlátozásával és visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
9. végzi a nyilvános repülőrendezvények lebonyolításának engedélyezését, valamint felügyeletét,
10. részt vesz a polgári légi járművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában,
11. ellátja a polgári légi jármű hajózó és karbantartó személyzet szakszolgálati engedélyének és légi utas-kísérők tanúsítványának megszerzéséhez, validálásához és konvertálásához szükséges elméleti vizsgáztatással kapcsolatos hatósági feladatokat,
12. ellátja a polgári légi jármű hajózó személyzet szakszolgálati engedélyének megszerzéséhez, meghosszabbításához, megújításához, kiterjesztéséhez, validálásához és konvertálásához szükséges gyakorlati vizsgáztatással összefüggő hatósági feladatokat és a vizsgáztatás lebonyolításának felügyeletét,
13. orvosi szempontból felügyeli a repülés-egészségügyi alkalmassági vizsgálatok alapján a szakszolgálati engedély megszerzésére kötelezettek, szükség esetén kiadja, módosítja, korlátozza vagy visszavonja az orvosi minősítéseket,
14. felügyeli a repülés-egészségügyi alkalmassági vizsgálatokat, engedélyezi és felügyeli a vizsgálatokat végző orvosok és vizsgáló helyek, továbbá a repülés-egészségügyi központok tevékenységét,
15. akkreditálja a repülés-egészségügyi vizsgálóorvosok engedélyeinek megszerzéséhez szükséges repülés-egészségügyi képzéseket,
16. repülés-egészségügyi vizsgálóorvosok megkeresésére konzultáció biztosítása az orvosi minősítés kiadásához,
17. a hatáskörét érintő ügyekben bírságotlasi eljárást folytat le.
18. ellátja a távoli pilóták képzésével és vizsgáztatásával összefüggésben a jogszabályok által a légiközlekedési hatósághoz telepített feladatokat,
19. országos illetékességgel hatáskörben eljárva, ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, a szakterületét érintő légiközlekedési események során, azzal kapcsolatban közreműködik.
20. az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatokhoz kapcsolódóan lefolytatja a légiközlekedési jogszabálysértések közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát.

20.3.3. A Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosítását,
2. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat, és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált döntésekben kiszabott bírságok végrehajtása iránt,
3. feladatai ellátásában együttműködik a Légügyi Főigazgató feladatkörét érintő ügyekben,
4. végzi a kormányzati szállítások végrehajtása előtt a hajózó személyzet szakszolgálati engedélyének, valamint a légi utas-kísérők tanúsítványainak érvényességének ellenőrzését,

5. a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a szakterületét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek működésével összefüggő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
6. részt vesz a repülésbiztonsági kockázatértékelési eljárások működtetésében, és elemzi a főosztály feladatkörébe tartozó kockázatokat.

20.4. Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály

20.4.1. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében véleményezi a szakterületéhez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületét érintő, az EASA által működtetett szaktanácsadói jogalkotási előkészítő tevékenységében, elkészíti és gondozza az (EU) 2018/1139 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó Légijármű Üzemeltetési Felügyeleti Kézikönyvet, Repülésműszaki Kézikönyvet és a Pilóta nélküli légi járművek Kézikönyvet, továbbá eljárásai tekintetében alkalmazza a Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály által elkészített Légiközlekedési Hatósági Szervezetiirányítási Kézikönyvet.

20.4.2. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. biztosítja a Safety Assessment of Foreign Aircraft (SAFA) és a Safety Assessment of Community Aircraft (SACA) programokkal összefüggő, kölcsönös információcserét,
2. ellátja a SAFA, a SACA programok EASA útmutatások szerinti szakmai szintű nemzeti koordinálását,
3. végzi a polgári légi járművek légi alkalmasságát érintő légi alkalmassági határozatok nyilvántartását.

20.4.3. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a polgári légi jármű üzemeltetési engedélyhez szükséges feltételek vizsgálatát, üzemeltetési engedélyek kiadását, módosítását, nyilvántartását,
2. végzi a polgári légi közlekedési, valamint a légi közlekedéssel összefüggő tevékenységek engedélyezését,
3. ellátja a polgári légi jármű üzemeltetők működési engedélyéhez szükséges feltételek vizsgálatát, működési engedélyek kiadását, módosítását, nyilvántartását,
4. végzi a polgári légi jármű üzemeltetők, üzemeltető szervezetek hatósági felügyeletét,
5. eljár az általa felügyelt üzemeltetők üzemben tartásában lévő polgári légi járműveken a forgalmi ellenőrzések végrehajtása (SANA) során,
6. eljár az illetékeségi területén járatot üzemeltető uniós, valamint a harmadik országbeli üzemeltetők üzemben tartásában lévő polgári légi járműveken a forgalmi ellenőrzések végrehajtása (SACA, SAFA) során,
7. ellátja a SAFA adatbázis kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
8. eljár a pilóta nélküli polgári légi járművel végzett tevékenységek, műveletek engedélyezése ügyében,
9. végzi a nemzeti hatáskörbe rendelt polgári légi jármű típusalkalmassági bizonyítvány kiadásához szükséges típusalkalmassági vizsgálatokat, valamint kiadja, nyilvántartja, korlátozza, visszavonja a nemzeti hatáskörbe rendelt polgári célú légi jármű típusalkalmassági bizonyítványokat,
10. lefolytatja a polgári légi járművek lajstrombavételével, lajstromból való törlésével, export légi alkalmassági tanúsításával, nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokat, elvégzi az azokhoz szükséges vizsgálatokat, kiadja a bizonyítványokat,
11. vezeti Magyarország Légi jármű Lajstromát, lefolytatja a jelzalogbejegyzési, -törlési, -módosítási eljárásokat, valamint vezeti a lajstromozásra nem kötelezett polgári légi járművek, repülőeszközök nyilvántartását,
12. eljár a polgári légi jármű légi alkalmassági bizonyítvány kiadására, felügyeletére, módosítására, korlátozására, visszavonására, felfüggesztésére irányuló eljárásokban,
13. eljár a polgári légi jármű légi alkalmassági felülvizsgálati bizonyítvány kiadására, érvényesség meghosszabbítására, korlátozására, visszavonására, felfüggesztésére irányuló eljárásokban,
14. végzi a polgári légi jármű zajbizonyítvány kiadásához szükséges vizsgálati dokumentáció ellenőrzését, annak alapján a légi jármű zajbizonyítványt, illetve a zajbizonyítvány mentességi igazolást kiadja,
15. végzi a polgári légi járművek és komponensek kezdeti és folyamatos légi alkalmasságának fenntartásához szükséges dokumentáció megfelelőségének vizsgálatát, jóváhagyását, a típusbizonyítvány-tulajdonos tevékenységének ellenőrzését,

16. országos illetékességgel, hatáskörben eljárva ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, a szakterületét érintő légiközlekedési események során azzal kapcsolatban közreműködik,
17. végzi a polgári légi járművek és komponensek hazai és külföldön történő gyártása, javítása, átalakítása, karbantartása, elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeinek vizsgálatát,
18. ellátja a polgári légi jármű és komponens tervező, és gyártó szervezet engedélyezését és felügyeletét,
19. ellátja a polgári légi jármű és komponens karbantartó és javító szervezetek engedélyezését és felügyeletét,
20. ellátja a szakszolgálati engedélyhez kötött műszaki tevékenységekre vonatkozó képzési tervek végrehajtásának ellenőrzését,
21. részt vesz a polgári légi járművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában,
22. kibocsátja a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény (a továbbiakban: Lt.) 3/C. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott légi alkalmassági, üzemben tartási határozatot,
23. ellátja a folyamatos légi alkalmassági irányító szervezetek engedélyezését és felügyeletét,
24. eljár a Magyarország Légi Jármű Lajstromába bejegyzett polgári légi járművek légi alkalmasság-fenntartási ellenőrzésének végrehajtása (ACAM) során,
25. végzi a légi alkalmassági felülvizsgálati bizonyítvány kiadását,
26. végzi a polgári légi járművek karbantartási programjának jóváhagyásával összefüggő feladatokat,
27. végzi a polgári légi járművek repülési engedélyeinek elbírálását és jóváhagyását,
28. végzi a légi járművek válaszeljáró és vészhelyzeti helymeghatározó berendezéseinek kódjainak meghatározását,
29. végzi a kísérleti, az egyedi és amatőr építésű légi járművek építésének ellenőrzését, elvégzi az engedélyezéshez szükséges vizsgálatokat, végzi az engedélyezést és ellátja a felügyeletét,
30. vezeti a lajstromozásra nem kötelezett polgári légi járművek, valamint a pilóta nélküli légi járművek és üzembentartók nyilvántartását,
31. vezeti a lajstromozásra nem kötelezett polgári légi járművek, valamint a pilóta nélküli légi járművek nyilvántartását és eljár a pilóta nélküli polgári légi járművel végzett tevékenységek engedélyezése során, végzi a jogszabályban meghatározott pilóta nélküli polgári légi járművek légi alkalmasságának tanúsítását,
32. a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
33. hatáskörét érintő ügyekben bírságolási eljárást folytat le.
34. végzi a jogszabályban meghatározott pilóta nélküli polgári légi járművek légi alkalmasságának tanúsítását,
35. működteti a pilóta nélküli járművek kockázat alapú felügyeleti rendszerét,
36. az egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatokhoz kapcsolódóan lefolytatja a légiközlekedési jogszabálysértések közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát,
37. eljár a veszélyes áruk légi szállításának engedélyezése során,
38. meghatározza a független légi alkalmasság felülvizsgáló személyek jogosításának feltételeit, vizsgálja, kiadja és felügyeli a független légi alkalmasság felülvizsgáló személyek engedélyét, tevékenységét,
39. ellátja a pilóta nélküli légi jármű-rendszerekről és a pilóta nélküli légi jármű-rendszerek harmadik országbeli üzemben tartásáról szóló, 2019. március 12-i (EU) 2019/945 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet szerinti bejelentő hatósági és piacfelügyeleti hatósági feladatokat,
40. eljár a veszélyes áruk légiszállításának engedélyezése során.

20.4.4. A Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosítását,
2. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat, és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált döntésekben kiszabott bírságok végrehajtása iránt,
3. feladatai ellátásában együttműködik a légügyi főigazgatóval a főosztály feladatkörét érintő ügyekben,
4. feladatai ellátásában együttműködik, támogatja a Légügyi Hatóság Vezetőjét, különösen annak a Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály, Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály, Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály és a Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály beszerzései, továbbképzések, fejlesztések tekintetében végzett koordináló tevékenysége során,

5. koordinálja a szakterület szakmai továbbképzését,
6. szervezi, elősegíti a szakterület által szervezett szakmai, szakértői munkabizottsági rendezvényeket,
7. részt vesz a repülésbiztonsági kockázatértékelési eljárások működtetésében, és elemzi a főosztály feladatkörébe tartozó kockázatokat.

20.5. Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály

20.5.1. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály Kodifikációs feladatai körében véleményezi a szakterülethez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületet érintő, az EASA által működtetett szakbizottságok jogalkotási előkészítő tevékenységében, elkészíti és gondozza a 2018/1139 EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó Légiközlekedési Hatósági Szervezetirányítási Kézikönyvet, a Compliance Kézikönyvet, valamint a Repülésbiztonsági Kézikönyvet.

20.5.2. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja a repülőbaleseti készenléti szolgálat fenntartását, szükség esetén részt vesz a baleseti helyszínelésben,
2. részt vesz a társszervezetek és partnerek által szervezett, a főosztály feladatkörét érintő szakmai, szakértői munkabizottságok munkájában, szükség esetén a közlekedésért felelős államtitkár útján kezdeményezi azokat,
3. tervezi, szervezi, lebonyolítja és figyelemmel kíséri a szükséges szakmai képzéseket, légiközlekedés-védelmi oktatásokat, konferenciákat az általa kijelölt képzési koordinátoron keresztül a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó főosztályok vonatkozásában,
4. részt vesz a polgári repülőterek Repülőterei Védelmi Bizottságában, légiközlekedés-védelmi és kényszerhelyzeti gyakorlatokban,
5. eljár a légiközlekedés-védelmi intézkedések és eljárások elemzése, vizsgálata során, javaslatot tesz az ismételt előfordulás megelőzése és a hiányosságok megszüntetése érdekében,
6. ellátja a légiközlekedési hatósági szakterület belső compliance rendszerének folyamatos működtetését, erre ellenőrzési eljárást dolgoz ki és évente ellenőrzési tervet készít, ellenőriz, valamint az ennek keretében feltárt hiányosságok kijavítására és a kapcsolódó folyamatok racionalizálására – az érintett szervezeti egységgel együttműködve – megfelelő intézkedéseket tesz, továbbá ellenőrzi az intézkedések végrehajtását,
7. eljár a repülésbiztonsági intézkedések és eljárások elemzése, vizsgálata során, javaslatot tesz az ismételt előfordulás megelőzése és a hiányosságok megszüntetése érdekében.

20.5.3. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. összehangolja és figyelemmel kíséri a polgári légiközlekedés védelmének közös szabályairól és a 2320/2002/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2008. március 11-i 300/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: 300/2008/EK rendelet) 9. cikkében meghatározott Felelős Hatóságként a 300/2008/EK rendelet 4. cikkében említett közös alapkövetelmények végrehajtását,
2. ellátja a légiközlekedés védelmében együttműködő hatóságok tájékoztatását a polgári légiközlekedés védelmének szabályairól és a Légiközlekedés Védelmi Bizottság jogköréről, feladatairól és működésének rendjéről szóló 169/2010. (V. 11.) Korm. rendelet 13. § m) pontja szerint, a feladatai ellátása során keletkező információkkal kapcsolatban,
3. ellátja a légiközlekedés védelmével kapcsolatos bizottsági ellenőrzések eljárásainak megállapításáról szóló 2010. január 26-i 72/2010/EU bizottsági rendelete alapján a Bizottság által végzett ellenőrzések eredményeiről készített jelentés értékelését, és azt a közlekedésért felelős államtitkár részére megküldi,
4. az egységes jogalkalmazás érdekében szakmai koordinációt lát el a polgári légiközlekedés területén jogalkalmazási feladatokat ellátó más főosztályokkal,
5. ellátja a légiközlekedési tárgyú nemzeti és uniós jogszabályoknak, valamint egyéb normáknak való megfelelésre vonatkozó belső szabályzatok és eljárások – érintett szervezeti egységgel együttműködve történő – kidolgozását, valamint ezek megvalósulásának felügyeletét, ideértve különösen – az érintett szervezeti egységgel együttműködve – a tagállamok által az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2018/1139 rendelete a Bizottság (EU) 1178/2011 rendelete, a Bizottság (EU) 965/2012 rendelete, a Bizottság (EU) 139/2014 rendelete, a Bizottság (EU) 2015/340 rendelete, a Bizottság (EU) 2017/373 rendelete és a Bizottság

- 2018/1139 rendelete egyéb végrehajtási szabályainak bevezetése és végrehajtása érdekében kialakítandó közigazgatási és a felügyeleti rendszere vonatkozó követelmények kidolgozását,
6. ellátja a légiközlekedési hatósági ügyekben, megkeresésre, jogi vélemény és állásfoglalás készítését a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységek részére,
 7. ellátja a hatályos jogszabály-változások figyelemmel kísérését és az azokból adódó, a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységeknél szükséges intézkedések megtételét kezdeményezi,
 8. ellátja a belső szabályozókkal kapcsolatos ügyviteli, nyilvántartási, adminisztratív feladatokat,
 9. részt vesz a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységek belső irányításának jogi eszközei elkészítésében, véleményezésében és aktualizálásában.
- 20.5.4. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. lefolytatja a polgári légijárművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, súlyos repülőesemények közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát,
 2. jóváhagyja a repülésbiztonsági szervezetek kézikönyveit, ellenőrzi végrehajtásukat, szükség esetén meghozza a szükséges intézkedéseket,
 3. felügyeli a repülésbiztonsági szervezetek szakmai tevékenységét, az üzemeltetői baleseti ügyeleti szolgálatok működését,
 4. hatósági intézkedést tesz a repülésbiztonsági ellenőrzések és a szakmai kivizsgálások eredményeire, ezekről szükség esetén a közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár útján tájékoztatja a közlekedésért felelős államtitkárt,
 5. ellátja a légiközlekedés-védelmi programok, védelmi minőségbiztosítási és védelmi képzési programok, tematikák jóváhagyását és ellenőrzését,
 6. végrehajtja a 300/2008/EK rendelet mellékletének megfelelően a nemzeti légiközlekedés-védelmi megfélelőségi-ellenőrzéseket,
 7. ellátja a nemzeti légiközlekedés-védelmi minőségbiztosítási ellenőrök, védelmi felelősök, védelmi kapcsolattartók tevékenységének felügyeletét és irányítását,
 8. gondoskodik az azonnali intézkedések bevezetéséről a légiközlekedés-védelmi minőségbiztosítási ellenőrzések alapján feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében,
 9. lefolytatja a légiközlekedés védelmét közvetlenül veszélyeztető szervezetek és személyek – légiközlekedési tevékenység ellátásához szükséges – engedélyének felfüggesztésével, korlátozásával vagy visszavonásával kapcsolatos eljárást,
 10. jóváhagyja a légiközlekedés-védelmi berendezések, eszközök és védelmi rendszerek üzembe helyezését,
 11. ellátja a légiközlekedés-védelmi tisztek kijelölésének jóváhagyását, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartást,
 12. ellátja a légiközlekedés-védelmi oktatók és oktató szervezetek engedélyezését, vezeti az ezzel kapcsolatos nyilvántartást,
 13. lefolytatja a légiközlekedés védelme szempontjából kis repülőtérré minősítő eljárást,
 14. ellátja a meghatalmazott ügynök, az ismert szállító, a fedélzeti ellátmány meghatalmazott beszállítójának minősítését, tevékenységük felügyeletét, adataik feltöltését a közös légiközlekedés-védelmi alapkövetelmények végrehajtásához szükséges részletes intézkedések meghatározásáról szóló, 2015. november 5-i 2015/1998 bizottsági (EU) végrehajtási rendelet [a továbbiakban: 2015/1998 bizottsági (EU) végrehajtási rendelet] Melléklete alapján létrehozott adatbázisba,
 15. ellátja a légiközlekedés-védelmi események közigazgatási hatósági eljárásban történő vizsgálatát,
 16. részt vesz a légiközlekedés-védelmi személyek tanúsítása, valamint a tanúsítás harmadik félnek történő engedélyezésében, vizsgáztatásában,
 17. engedélyezi a légitársaságok részére a 2015/1998 bizottsági (EU) végrehajtási rendelet Melléklet 1.2.2.2. pont b) alpontjában megjelölt repülőszemélyzeti azonosító kártya kiadását,
 18. kiadja a nemzeti légiközlekedés-védelmi határozatot a 300/2008/EK rendelet 18. cikk a) pontjában említett információkat tartalmazó, a közös légiközlekedés-védelmi alapkövetelmények végrehajtásához szükséges részletes intézkedések meghatározásáról szóló C (2015) 8005 bizottsági végrehajtási határozat végrehajtására vonatkozóan,
 19. eljár a repülőterek szigorított védelmi területére történő belépés során meghatározott személyek vagy csoportok, valamint gépjárművek részére a tiltott tárgyak bevitelének tilalma alóli felmentés vagy a védelmi ellenőrzés alóli teljes vagy részleges felmentés megadása során,
 20. kibocsátja az Lt. 3/C.§ (4) bekezdésében meghatározott nemzeti légiközlekedés-védelmi határozatot,

21. végzi a 300/2008/EK rendelet 6. cikke alapján a közös alapkövetelményeknél szigorúbb intézkedések alkalmazásának elrendelését,
22. eljár a légi jármű fedélzetére történő belépés során az utasok részére a tiltott tárgyak bevitelének tilalma alóli felmentés megadása során,
23. végzi a 2015/1998 bizottsági (EU) végrehajtási rendelet mellékletének 6.8. pontjában meghatározott légi fuvarozók kijelölését és ellenőrzését, valamint a harmadik országbeli meghatalmazott ügynökök és ismert beszállítók ellenőrzését,
24. végzi a 2015/1998 bizottsági (EU) végrehajtási rendelet mellékletének 11.6. pontjában meghatározott uniós légiközlekedés-védelmi ellenőrzés végrehajtását, valamint az uniós légiközlekedési védelmi ellenőrök jóváhagyását,
25. végzi a különleges átvizsgálási eljárásnak alávetendő utaskategóriák meghatározását,
26. végzi a különleges átvizsgálási eljárásnak alávetendő kézipoggyász-kategóriák meghatározását,
27. végzi a szállítmányok átvizsgálás alóli mentességének vagy különleges védelmi eljárások alá vonásának elrendelését,
28. végzi a diplomáciai futárcsomagok átvizsgálás alóli mentességének vagy különleges védelmi eljárás alá vonásának engedélyezését,
29. jóváhagyja a repülőtereken kockázatértékelés alapján a megfigyelés és az őrzőjárat ellátásának gyakoriságát és módját,
30. eljár a légitársasági üzletszabályzatok engedélyezése során,
31. lefolytatja az utas panaszokkal kapcsolatos eljárásokat,
32. lefolytatja a polgári célú légiközlekedési szakértői engedélyezési eljárást,
33. a feladatkörét érintő ügyekben bírságolási eljárást folytat le,
34. szakhatóságként közreműködik az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban az ejtőernyő, függővitorlázó, helikopter, repülőgép, siklóernyő és vitorlázógép légi üzemeltetése; az ejtőernyő, függővitorlázó, siklóernyő és vitorlázógép tervezése, gyártása, javítása, karbantartása; a helikopter és repülőgép műszaki üzemben tartása, karbantartása; a légiforgalmi szolgálatok szakterületeken a szükséges szakmai gyakorlat elbírálásának szakkérdésében,
35. kijelöli a polgári repülőterekhez kapcsolódó zajgátló védőövezeteket,
36. végzi a polgári repülőterekhez kapcsolódó zajgátló védőövezetekre vonatkozó számítás kiinduló adatainak, a számítási eljárásnak és az eredményének ellenőrzését, jóváhagyását, indokolt esetben az övezethatárok jogszabály által meghatározott számítási pontjától való eltérés engedélyezését,
37. végzi a polgári repülőterekhez kapcsolódó zajgátló védőövezet telekhatárra igazítását, az ingatlan-nyilvántartásba bejegyezteti a tartós környezetkárosodás tényét, értesíti az érintett ingatlanok tulajdonosait,
38. jóváhagyja és figyelemmel kíséri a polgári repülőtér üzemben tartója által benyújtott zajvédelmi programot,
39. végzi a polgári repülőterek zajmonitorrendszerének kiépítésére vonatkozó eljárás lefolytatását, a tervek jóváhagyását,
40. dönt a polgári célú repülésből származó mértékadó zajterhelés alakulásáról szóló éves beszámoló nyilvánosságra hozatalának módjáról,
41. kivizsgálja a zajpanaszokat,
42. végzi a környezeti zajterhelés csökkentését célzó repülőtér-használati eljárások, a zajcsökkentő repüléstechnikai eljárások és a zajcsökkentő berendezések alkalmazásának ellenőrzését, eljár a zajosabb repülőgépek működésére vonatkozó korlátozások meghozatalában,
43. engedélyezi az éjszakai hajtóműpróbát,
44. ellenőrzi a légi járműveken utazó fogyasztókkal élő, illetve csökkent mozgásképességű személyek jogairól szóló, 2006. július 5-i 1107/2006 EK európai parlamenti és tanácsi rendelet hatálya alá tartozó Magyarország területén található repülőterekről induló és oda érkező légi járatok, valamint repülőterek tekintetében a fogyasztókkal élő, illetve csökkent mozgásképességű személyek jogainak érvényesülését.
45. nyilvántartja a közlekedési területeken végzett szakértői tevékenység folytatásának részletes feltételeiről, valamint a bejelentésre és a nyilvántartás vezetésére vonatkozó részletes eljárási szabályokról szóló 14/2010. (II. 5.) Korm. rendelet szerint, a polgári célú légiközlekedési területeken végzett szakértői tevékenységet végzők adatait,
46. jóváhagyja a repülőterek díjszabályzatát,
47. nyilvántartja a légiközlekedési területeken a polgári célú szakértői tevékenységet végzők adatait,

48. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörben ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő légiközlekedési események során azzal kapcsolatban közreműködik.
49. ellátja a Bizottság 261/2004/EK rendeletben foglalt rendkívüli körülmény megítélését,
50. ellátja a közlekedési létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 161/2019. (VII. 4.) Korm. rendelet szerinti légiközlekedési hatósági feladatokat,
51. szakhatóságként eljár az ideiglenes határátkelőhely repülőtéren történő megnyitása esetén,
52. általános felügyeletet gyakorol a 261/2004 EK rendelettel összefüggő tartós jogsértések esetén,
53. lefolytatja a 2015/1998 európai bizottsági végrehajtási rendelet Melléklet 11.1.3 b) és d) pontja, valamint a 11.1.4 b) pontja szerinti védelmi háttér ellenőrzési eljárást,
54. felügyi a légitársasági segítségnyújtási terv jogszabályoknak való megfelelését.

20.5.5. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. végzi a feladatkörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosítását,
2. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált határozatokban kiszabott bírságok végrehajtása iránt,
3. részt vesz az európai légiközlekedéssel összefüggő krízishelyzetekre való felkészülésben (vulkánkitörés, egészségügyi kényszerhelyzet), továbbá részt vesz az ezek kezelésére létrehozott European Aviation Crisis Coordination Cell (EACCC) elnevezésű szervezet munkájában,
4. feladatai ellátásában együttműködik a légügyi főigazgatóval a főosztály feladatkörét érintő ügyekben,
5. a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,
6. részt vesz vezetői kijelölés alapján a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységek által lefolytatott eljárásokban,
7. részt vesz vezetői kijelölés alapján a légiközlekedési hatósági szakterületet érintő nemzetközi szervezetek, testületek ülésein, és e tekintetben képviseli a légiközlekedési hatósági szakterületet,
8. koordinálja a repülésbiztonsági kockázatértékelési és kockázatelemzési eljárások működtetését,
9. részt vesz a repülőterek környezetében létesítendő zajgátló védőövezetek kijelölésének, hasznosításának és megszüntetésének részletes műszaki szabályairól szóló 8/1997. (X. 11.) KHVM–KTM együttes rendeletben meghatározott zajvédelmi üléseken.
10. részt vesz az európai légiközlekedéssel összefüggő kiberbiztonsági együttműködésben (cyberattack, malevolent threats), továbbá részt vesz az ezek kezelésére létrehozott European Centre for Cybersecurity in Aviation (ECCSA) elnevezésű szervezet munkájában, valamint kapcsolatot tart fenn kiberbiztonsági kérdésekben az erre létrehozott társzervezetekkel,
11. meghatározza és együttesen jóváhagyja a Közlekedésbiztonsági Szervezettel a 376/2014/EU rendelet végrehajtása érdekében kialakítandó eljárást, a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály bevonásával,
12. részt vesz a fenntartható légiközlekedéssel kapcsolatos szakmai egyeztetésekben, légiközlekedés szakmai szempontokból a repülésbiztonság figyelembe vételével együttműködik a társszervekkel a fenntartható légiközlekedéssel és a légiközlekedési környezetvédelemmel (fenntartható üzemanyagok, káros anyag kibocsátás) kapcsolatos ügyekben.

20.5.6. A Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály főosztályvezetője a Légügyi Hatóság vezetőjeként

1. összehangolja, koordinálja, irányítja, felügyi – egyedi közhatalmi aktusokra nem kiterjedően – a légiközlekedési hatósági feladatokat ellátó főosztályok tekintetében a jelen SZMSZ szerinti kodifikációs, funkcionális, koordinációs és egyéb feladatai körében ellátott tevékenységet,
2. jogosult a légügyi hatóság vezetője (Head of Civil Aviation Authority) elnevezés használatára, egyúttal képviseli a légiközlekedési hatóság közös érdekeit a hazai, valamint a nemzetközi szervezetekkel – különös tekintettel az ICAO, az EASA, valamint az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (Eurocontrol) – való kapcsolattartásban,
3. írásban kijelöli az ICAO, valamint az EASA nemzeti koordinátorait,
4. jóváhagyja az éves LSSIP (Local Single Sky Implementation Plan) jelentést.

20.6. Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály

20.6.1. A Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. véleményezi a szakterületéhez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz a szakterületet érintő szükséges jogalkotási feladatok elvégzésére a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály részére, valamint részt vesz a szakterületét érintő, az EASA által működtetett szakbizottságok jogalkotási előkészítő tevékenységében; elkészíti és gondozza az (EU) 2018/1139 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben előírt belső eljárásokat meghatározó Repülőterfelügyeleti Kézikönyvet, valamint a Léginavigációs Kézikönyvet, továbbá eljárásai tekintetében alkalmazza a Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály által készített Légiközlekedési Hatósági Szervezetirányítási Kézikönyvet,
2. előkészíti és közzéteszi a repülőterek és léginavigációs szolgáltatók tekintetében, azok felügyeletével összefüggő, az (EU) 2018/1139 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott, és a minimális megfelelési követelményekkel, nemzetközi útmutatókkal összefüggő általános és egyedi jellegű tájékoztatókat, iránymutatásokat, minimális követelményeket,
3. előkészíti és közzéteszi a repülőterek és léginavigációs szolgáltatók tekintetében, azok felügyeletével összefüggő, az 1971. évi 25. törvényerejű rendelettel kihirdetett Chicagói Egyezmény függelékjeihez szorosan kapcsolódó, megfelelő végrehajtásukhoz szükséges ICAO dokumentumokban foglalt részletes műszaki követelmények azon részét, amelyet eljárásai tekintetében az Lt., valamint a vonatkozó jogszabályok alapján figyelembe vesz.

20.6.2. A Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. kiadja a légiforgalmi szolgáltatások és a léginavigációs szolgáltatók repülésbiztonsági felügyeletéről és a 691/2010/EU rendelet módosításáról szóló, 2011. október 17-i 1034/2011/EU bizottsági rendeletben meghatározott repülésbiztonsági irányelvet (Safety Directives) az Lt. 3/C. § (3) bekezdése szerint,
2. eljárást dolgoz ki a repülésbiztonsági szabályozó követelményeknek való megfelelés ellenőrzésére,
3. rendszeresen figyelemmel kíséri és értékeli a léginavigációs szolgáltatók által elért biztonsági szinteket,
4. a 2015/340 bizottsági rendelet 5. cikke szerinti illetékes hatóságként gondoskodik a 2015/340 bizottsági rendeletben meghatározott feladatok ellátásáról,
5. a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport működését érintően szakmai tagságára való tekintettel javaslatokat fogalmaz meg Magyarország légtérstruktúrájának kialakítása, folyamatos korszerűsítése, valamint a légtér felhasználásának és igénybevételi rendjének kidolgozása vonatkozásában,
6. szükség szerint részt vesz a polgári légi járművekkel bekövetkezett légiközlekedési balesetek, repülőesemények, légiközlekedési rendellenességek szükség szerinti közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatában,
7. részt vesz a funkcionális légtérblokk felügyeletével és működésével kapcsolatos hazai és nemzetközi tevékenységekben,
8. részt vesz az európai léginavigációs tervezési folyamatokat kezelő munkában és annak programja koordinálásában,
9. részt vesz a repülésbiztonsági-irányítási rendszer (SMS) elfogadásában, működésének rendszeres ellenőrzésében.

20.6.3. A Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. az 549/2004/EK rendelet 4. cikke alapján kijelölt nemzeti felügyeleti hatóságként (NSA) gondoskodik az e cikkben meghatározott tevékenység ellátása érdekében hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáról,
2. ellátja a léginavigációs szolgáltatók tanúsítását és folyamatos felügyeletét,
3. ellátja az ATFM és az ASM repülésbiztonsági felügyeletét a (EU) 2017/373 rendelet szerint,
4. jóváhagyja a légiforgalmi szolgáltatók és a távközlési, navigációs vagy légtérelőző szolgáltatók vonatkozásában a funkcionális rendszereikben a repülésbiztonsággal összefüggő változások bevezetésére vonatkozó eljárásrendet,
5. az ATM/ANS-t, valamint a képzési szervezeteket érintő tervezett, funkcionális rendszert érintő változtatások kapcsán a jogszabályban meghatározott esetekben lefolytatja a felülvizsgálati eljárást,
6. felügyeli az ATM/ANS, valamint a képzési szervezetek funkcionális rendszert érintő változtatásait,

7. végzi a teljesítménytervek nemzeti és/vagy funkcionális légtérblokk szintjén történő kidolgozását, figyelemmel kíséri a végrehajtást és koordinálja, összeállítja az azzal kapcsolatos éves jelentést (monitoring riport),
8. ellátja a polgári légiközlekedést szolgáló földi irányítástechnikai berendezések interoperabilitását szabályozó, 552/2004/EK bizottsági rendeletben, valamint a (EU) 2018/1139 rendeletben a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekben meghatározott követelmények és dokumentáció hatósági felügyeletét, valamint lefolytatja a vonatkozó eljárásokat,
9. felügyeli a 73/2010/EK bizottsági rendelet alapján a légiforgalmi tájékoztató szolgálatot (AIS) és a 2018/1139/EU bizottsági rendelet szerinti AIS rendszereket,
10. felügyeli a légiforgalmi tájékoztató kiadvány (beleértve a térképeket is) frissítését, módosításokat terjeszt elő, lefolytatja az előterjesztett módosításokkal kapcsolatos egyeztetéseket a légiforgalmi tájékoztató szolgálattal,
11. felügyeli a PANS-OPS szerinti eljárástervezés végrehajtását (érkezés – indulás, SID, STAR), valamint jóváhagyja a kidolgozott eljárásokat,
12. lefolytatja Magyarország drop zone, koordinált, versenylégtér igénylésével kapcsolatos közigazgatási eljárásokat a koordinációs feladatok ellátására felhatalmazott üzemben tartók részére,
13. lefolytatja a korlátozott légterek hatósági engedélyhez kötött igénybevételének engedélyezésével kapcsolatos közigazgatási eljárásokat,
14. lefolytatja a környezetvédelmi szempontból korlátozott légterek igénybevételének engedélyezésével kapcsolatos közigazgatási eljárásokat,
15. az eseti légtér kijelölésére irányuló első fokú eljárásban az eseti légtér kijelölésének a polgári légiforgalom biztonságára gyakorolt hatásának, a légtér szerkezetben és a légiforgalmi szolgáltatást érintő változások kérdésében szakhatóságként vesz részt,
16. meghatározza a repülőrendezvények ATM/ANS vonatkozású előírásait,
17. felügyeli a léginavigációs szakszemélyzetek munkahelyi vizsgáját,
18. lefolytatja az EATMN rendszerhez tartozó polgári légiforgalmi földi berendezés, valamint az egyéb földi berendezések telepítéséhez, üzemben tartásához, módosításához és megszüntetéséhez szükséges hatósági engedélyezési eljárást, valamint felügyeletet gyakorol,
19. a légiforgalmi földi berendezések kapcsán kiadott üzembentartási engedélyekről hatósági nyilvántartást vezet,
20. a Nemzeti Média és Hírközlési Hatósággal együttműködve nemzeti és nemzetközi frekvenciaegyeztetést végez a légiközlekedést szolgáló légiforgalmi célú földi rádióberendezések üzembe helyezési eljárásának keretében,
21. koordinálja légiközlekedési hatóság kiegészítő eljárásjogi szabályairól szóló kormányrendelet szerinti kódkiosztással kapcsolatos eljárást,
22. kiadja a Magyarország légtérében és repülőterein történő kereskedelmi repülésekhez, a charter járatok működtetéséhez szükséges légiközlekedési hatósági engedélyeket,
23. lefolytatja a menetrendek engedélyezésével kapcsolatos eljárásokat, ide értve a code-share engedélyezést, illetve jóváhagyja a Magyarország területén kereskedelmi célból leszálló, illetve onnan induló, menetrend szerinti nemzetközi repülést végrehajtó légitársaság menetrendjét,
24. lefolytatja a kihasználatlan légiközlekedési joggal üzemeltethető légi útvonalra szóló felhatalmazással kapcsolatos eljárásokat,
25. kiadja a külföldi állami légi járművek magyar légtérbe történő be-, illetve átrepüléséhez szükséges engedélyeket,
26. előkészíti és engedélyezi a fegyvert, lőszert, robbanóanyagot és egyéb veszélyes anyagot szállító külföldi lajstromjelű polgári légi járművek berepülésének engedélyezését,
27. egyezteti az elkülönített légtér-igénybevétel nem járó külföldi lajstromjelű polgári légi járművek nyilvános repülőrendezvényeit,
28. kiadja azon külföldi polgári légi járművek magyar légtérbe történő be-, illetve átrepüléséhez szükséges engedélyeket, amelyek nem rendelkeznek standard légialkalmassági bizonyítvánnyal,
29. ellátja a repülésmeteorológiai szolgáltatók, mint léginavigációs szolgáltatók tanúsítását és hatósági felügyeletét,
30. szakhatóságként jár el a közös felhasználású repülőtér repülőterrendjének jóváhagyására, valamint a repülőtér üzembentartási engedélyezésére irányuló eljárásban a repülőtér polgári célú felhasználása tekintetében,

31. a hatáskörét érintő ügyekben bírságolási eljárást folytat le,
32. lefolytatja a 139/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá nem tartozó polgári repülőterek engedélyezésével és felügyeletével kapcsolatos hatósági eljárásokat,
33. lefolytatja a 139/2014/EU bizottsági rendelet hatálya alá tartozó repülőterek engedélyezésével és felügyeletével kapcsolatos hatósági eljárásokat, kijelölt illetékes hatóságként ellátja a 139/2014/EU bizottsági rendelet által az illetékes hatóság hatáskörébe utalt feladatokat,
34. engedélyezi a leszállóhelyeket,
35. jóváhagyja a repülőterek repülőtéri kézikönyvét vagy repülőtérrendjét,
36. jóváhagyja a kényszerhelyzeti terveket,
37. a repülőtér üzemben tartási engedélyekről nyilvántartást vezet,
38. részt vesz a kényszerhelyzeti gyakorlatokban,
39. az építésügyi hatósági eljárásban a polgári célú repülés biztonsága érdekében az építmény elhelyezése, magassága közvetlen és közvetett hatásainak vizsgálata a légitörlekedésre, a földi telepítésű berendezések működésére és a légitörlekedés biztonságára gyakorolt hatása kérdésében szakhatósági közreműködést végez,
40. a bányafelügyelet építésügyi hatósági hatáskörébe tartozó ügyekben az építmény és létesítmény elhelyezkedésének, magasságának, jellegének közvetlen és közvetett hatása a légitörlekedésre, a földi telepítésű berendezések működésére és a légitörlekedés biztonságára gyakorolt hatása kérdésében szakhatósági közreműködést lát el,
41. a kiemelt jelentőségű ügyekhez tartozó, egyes építmények, az építmények engedélyezési eljárásaiban polgári célú légitörlekedési szakkérdésekben szakhatósági közreműködést lát el,
42. a villamosenergia-ipari építésügyi hatósági eljárásokban a polgári légitörlekedés biztonságának való megfelelés szakkérdésében szakhatósági közreműködést végez,
43. a földhivatalok telekalakítási eljárásában – abban a szakkérdésben, hogy a tervezett telekalakítás nem korlátozza-e indokolatlanul vagy indokolatlan mértékben a polgári célú légitörlekedést, illetve a repülőtéri létesítmények működését – szakhatósági közreműködést lát el,
44. a hőtermelőlétesítmény-létesítési és vezetékjog-engedélyezési eljárásban az építmény elhelyezkedésének, magasságának, jellegének közvetlen és közvetett hatása a polgári célú légitörlekedésre, a földi telepítésű berendezések működésére és a polgári célú légitörlekedés biztonságára szakkérdésekben szakhatósági közreműködést lát el,
45. a területrendezési hatósági eljárásban repülőterek esetén a közlekedési hálózat egységességének biztosíthatósága, a közlekedésfejlesztési érdekek érvényesíthetősége szakkérdésben szakhatósági közreműködést lát el,
46. részt vesz a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök légitörlekedéssel érintett település esetében történő egyeztetési eljárásaiban,
47. eljár a földi kiszolgálási tevékenységi engedélyhez szükséges feltételek vizsgálata, engedélyek kiadása, nyilvántartása során,
48. engedélyezi a repülésüzemi tiszt képzését,
49. végzi a repülésüzemi tiszt szakszemélyzet szakszolgálati engedélyeinek kiadását és nyilvántartását, valamint a szakszolgálati engedélyek felfüggesztésével, visszavonásával kapcsolatos eljárásokat,
50. ellátja a légiforgalmi szakszemélyzet képzését, valamint nyelvismereti vizsgáztatását végző szervezetek engedélyezését, tanúsítását, folyamatos felügyeletét,
51. kiadja a légiforgalmi irányítók szakszolgálati engedélyét,
52. jóváhagyja a légiforgalmi földi rádióállomás kezelői engedély megszerzéséhez és fenntartásához szükséges tanfolyamok tematikáját, az elméleti és frissítő képzés elvégzését követően vizsgáztat, valamint kiadja a légiforgalmi földi rádióállomás kezelői engedélyeket,
53. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörben ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő légitörlekedési események során azzal kapcsolatban közreműködik,
54. az egyedi közhatalmi aktusokhoz kapcsolódóan lefolytatja a légitörlekedési jogszabálysértések közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatát,
55. kiadja a földi rádiótávközlő berendezés üzemben tartási engedélyét,
56. a 139/2014/EU bizottsági rendelet 10. cikk (1) bekezdés a) pontjának megfelelően a vadon élő állatok és a légitörlekedések közötti ütközésekre vonatkozó nemzeti nyilvántartási és bejelentési eljárást dolgoz ki és működtet,

57. eljár az állami repülések céljára szolgáló és a közös felhasználású repülőterek kivételével a repülőtér elvi létesítésének engedélyezésére, létesítésének engedélyezésére, használatbavételének engedélyezésére, megszüntetésére és fejlesztésére irányuló eljárásban,
58. építésügyi hatóságként eljár a repülőtér területén lévő, a repülőtér létesítésének, fejlesztésének és megszüntetésének szabályairól szóló kormányrendelet hatálya alá tartozó általános építményekkel kapcsolatos eljárásokban,
59. közzéteszi a honlapján a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló 26/2007. (III. 1.) GKM–HM–KvVM együttes rendelet 3. melléklet 2. számú Korlátozott légterek táblázatban szereplő légtereket, valamint az adott légtérben pilóta nélküli légi járművekkel hozzájárulással végrehajtható műveletekhez hozzájárulást adni jogosult szervezet nevét, valamint a kapcsolattartást biztosító elérhetőségeit,
60. jóváhagyja a magyar légtér légiközlekedés céljára történő kijelöléséről szóló jogszabályban meghatározott, légiforgalmi szolgálat, versenylégtér koordinációs feladatait ellátó szervezet, állami repülések céljára kijelölt légterekben illetékes légiforgalmi szolgálat és légvédelmi irányító egység, valamint az MH Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ közötti együttműködési megállapodást.

20.6.4. A Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. előkészíti a funkcionális légtérblokkokban tevékenykedő szervezetek felügyeletéről szóló megállapodásokra vonatkozó módosítási javaslatokat,
2. részt vesz a funkcionális légtérblokkokban tevékenykedő szervezetek felügyeletéről szóló megállapodásokban foglaltak végrehajtásában,
3. gondoskodik a FABCE keretében kötött NSA Együttműködési Megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtásáról, valamint a kapcsolódó rendezvényeken képviseli a magyar NSA-t,
4. értékelést készít a repülésbiztonsági felügyeleti funkciók teljesítéséhez szükséges emberi erőforrásokról, és azt két évente frissíti,
5. megfelelő végrehajtási intézkedéseket kezdeményez annak érdekében, hogy a felügyelete alá tartozó szervezetek folyamatosan megfeleljenek a rájuk vonatkozó követelményeknek,
6. szoros együttműködést és információcserét folytat más nemzeti felügyeleti hatóságokkal, a határokon átnyúló szolgálatokat vagy funkciókat ellátó valamennyi szervezet repülésbiztonsági felügyeletének biztosítása érdekében,
7. jegyzéket vezet a kibocsátott összes szervezeti tanúsítványról, valamint szakszolgálati engedélyről és minősítésről,
8. nyilvántartási rendszert vezet, amely biztosítja az adatok megfelelő tárolását, hozzáférhetőségét és megbízható nyomonkövethetőségét,
9. összeállítja az éves LSSIP (Local Single Sky Implementation Plan) jelentés hatóságot érintő részeit, és a hozzá kapcsolódó kérdőíveket elkészíti,
10. kialakítja és rendszeresen frissíti az éves kockázati alapú felügyeleti programot a 2017/373/ EU végrehajtási rendeletben foglaltaknak megfelelően,
11. végzi a két szomszédos belföldi ATS egység közötti együttműködési megállapodások jóváhagyását,
12. évente koordinálja, elkészíti a RAT, a Just Culture, a State EoS, a SES Implementation Questionnaire on FABs, Interoperability and Air Navigation Charges kérdőíveket,
13. szakmai segítségnyújtást ad a Single Sky Committee üléseken előterjesztett tagállami álláspont kialakításában,
14. végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosítását,
15. nyilvántartja az általa kivetett bírságokat, és – önkéntes teljesítés elmaradása esetén – intézkedik a véglegessé vált határozatokban kiszabott bírságok végrehajtása iránt,
16. gondoskodik a 382/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet 9. § (4) bekezdés 56. pontjában meghatározott nemzeti teljesítménytervvel kapcsolatos feladatok végrehajtásáról,
17. gondoskodik a légiforgalmi tájékoztatás rendjéről és a légiforgalmi tájékoztató szolgálat ellátásáról szóló miniszteri rendeletben foglalt légiforgalmi tájékoztató kiadványokhoz kötődő közzététellel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
18. kapcsolatot tart a szakterület ügyfeleivel, fórumokon hatósági ügyekben,
19. a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében,

20. részt vesz a repülésbiztonsági kockázatértékelési eljárások működtetésében, és elemzi a főosztály feladatkörébe tartozó kockázatokat,
21. feladatai ellátásában együttműködik a légügyi főigazgatóval a főosztály feladatkörét érintő ügyekben,
22. koordinációs feladatot lát el a légiközlekedésről szóló 1995. évi XCVII. törvény végrehajtásáról szóló 141/1995. (XI. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletében a légiközlekedési hatósághoz rendelt adatkör tekintetében,
23. lefolytatja a magyar légtér igénybevételéről szóló kormányrendelet szerinti légtér igénybevételének korlátozásával kapcsolatos eljárásokat,
24. kapcsolattartót jelöl az EUROCONTROL 8.33 kHz nemzeti koordinátori feladatok, valamint a nemzeti frekvencia koordináció menedzsmentet érintő feladatok ellátása érdekében,
25. fogadja a magyar légtér igénybevételéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet] 4/A. §-ában és 5/B. §-ában meghatározott bejelentéseket,
26. jóváhagyja Budapest CTR-ben a HungaroControl Zrt., a repülőtér üzemeltető és a Terrorelhárítási Központ, valamint a repülőtéri forgalmi tájékoztató körzettel és repülőtéri repüléstájékoztató szolgálattal rendelkező repülőterek esetén az illetékes légiforgalmi szolgáltató, a repülőtér üzemeltető és a Terrorelhárítási Központ közötti, a 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet 8/D. §-a alapján létrejött együttműködési megállapodásokat,
27. feltölti a 4/1998. Korm. rendelet 4/A. § i)–l) pontjában foglalt adatokat a pilóta nélküli légi járművek használatát támogató felületre.

20.7. Vasúti Hatósági Főosztály

20.7.1. A Vasúti Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a vasúttal kapcsolatos jogszabálytervezetek, műszaki irányelvek, előírások véleményezésében, javaslatot tesz azok módosítására a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály útján.

20.7.2. A Vasúti Hatósági Főosztály Egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

20.7.2.1. Hatósági és a vasúti biztonsági hatósági (NSA) feladatai körében

1. elsőfokú hatóságként jár el a vasúti pálya és tartozékai létesítése, használatba vétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a vasúti pályahálózattal kapcsolatos forgalmi és üzemi vizsgálatok ügyében,
2. végzi a vasúti pályák és tartozékaik üzem- és forgalombiztos állapotának a vonatkozó előírások szerinti ellenőrzését, valamint az építésfelügyeleti tevékenységet,
3. érvényre juttatja a vasúti rendszer Európai Unión belüli kölcsönös átjárhatóságáról rendelkező európai harmonizált jogszabályok előírásait, az átjárhatósági műszaki előírásokat (ÁME), ellenőrzi betartásukat,
4. ellátja a jogszabályokban meghatározott, a vasúti és a vasútnak nem minősülő egyéb kötőpályás infrastruktúra rendszerekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetését,
5. elsőfokú hatóságként jár el a vasútgépészeti berendezések és üzemi létesítmények építése, használatbavétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a vasútgépészeti berendezések és üzemi létesítmények üzem- és forgalombiztos állapotának ellenőrzése ügyében,
6. elsőfokú hatóságként jár el a vasútnak nem minősülő egyéb kötőpályás rendszerek és tartozékai létesítése, használatba vétele, átalakítása, megszüntetése, valamint a hozzájuk kapcsolódó forgalmi és üzemi vizsgálatok ügyében, végzi az üzem- és forgalombiztos állapot vonatkozó előírások szerinti ellenőrzését, valamint az építésfelügyeleti tevékenységet,
7. gyakorolja a vasúti járművekkel és valamennyi speciális vasúti rendszerrel kapcsolatos hatásköröket,
8. végzi a nemzeti és az európai vasúti járműregiszter vezetését és a nyilvántartás ellenőrzését,
9. végzi a vasúti járművek időszakos vizsgálatát végző műhelyek engedélyezését és felügyeletét,
10. végzi az engedélyezett vasúti jármű-típusok elektronikus nyilvántartás (ERATV) vezetését,
11. közreműködik a jármű üzemeltetői jelölés (VKM azonosító) kiadásában és a kapcsolódó nyilvántartás vezetésében,
12. elsőfokú hatóságként jár el a hagyományos és nagysebességű vasúti rendszerek átjárhatóságát biztosító, valamint a helyi, sajátcélú vasúti közlekedés biztonságával kapcsolatos ügyekben,
13. végzi a hagyományos és nagysebességű, valamint a helyi, sajátcélú és speciális vasúti rendszerek alrendszereinek, rendszerlemeinek időszakos vizsgálatát, javítását és gyártását, valamint fenntartását végző szervezetek tevékenységének engedélyezését,
14. rendszeresen és időszakonként ellenőrzi, hogy a különféle vasúti rendszerek üzemeltetése, karbantartása megfelel-e a vonatkozó jogszabályi és hatósági előírásoknak, valamint a vonatkozó szabványoknak,

15. ellenőrzi a vasúti közlekedésben részt vevő vasúti vállalkozások tevékenységét, a vasúti járművek műszaki állapotát és a vasúti közlekedésben szolgálatot teljesítő személyek alkalmasságát és az elvégzett tevékenységek szakszerűségét,
16. amennyiben az ellenőrzése során jogsértő magatartást tapasztal, vagy a vasúti közlekedés biztonságát veszélyeztető állapotot talál, megteszi a jogszabályban meghatározott intézkedéseket, valamint kötelezi a jogsértőt a jogsértő állapot megszüntetésére,
17. vasúti közlekedési hatósági szempontú képviseletet biztosít a légi-, a vasúti és a víziközlekedési balesetek és egyéb közlekedési események szakmai vizsgálatáról szóló törvény szerinti vizsgálatok során a közlekedésbiztonsági szervnél,
18. végzi a vasúti ellenőrző-irányító alrendszer karbantartó szervezetek tanúsítását, engedélyezését,
19. végzi a vasúti rendszerek, alrendszerek létesítésével és használatbavételével kapcsolatos kockázatelemzés értékelését végző szervezetek kijelölését és időszakos ellenőrzését,
20. végzi a vasúti termékek megfelelésértékelését végző szervezetek bejelentését, kijelölését és a kijelölését követő időszakos ellenőrzését, mint kijelölő szervezet,
21. végzi a vasúti rendszerek, alrendszerek létesítésével és használatbavételével kapcsolatos kockázatelemzés értékelését végző szervezetek kijelölését és időszakos ellenőrzését,
22. végzi a vasúti termékek megfelelésértékelését végző szervezetek bejelentését, kijelölését és a kijelölését követő időszakos ellenőrzését, mint kijelölő szervezet,
23. végzi a vasúti tartályok megfelelésértékelését, időszakos és soron kívüli vizsgálatát, üzemi vizsgálóhely felügyeletét ellátó vizsgáló szervezetek jóváhagyását és hatósági felügyeletét,
24. elsőfokú hatóságként jár el a biztonsági tanúsítvány, illetve vasútbiztonsági engedély kiállítására, megújítására, felfüggesztésére, módosítására, korlátozására és visszavonására vonatkozó ügyekben,
25. végzi a vasúti járművek karbantartásáért felelős szervezetek tanúsítását és felügyeletét, valamint a vasúti járművek karbantartását és időszakos vizsgálatát végző szervezetek tevékenység és műszaki engedélyezését, továbbá a határmenetek szabályozását,
26. ellátja a RID hatálya alá tartozó tartály szakértők elismerésével, a Nemzetközi Vasúti Együttműködés Szervezete (a továbbiakban: OTIF) részére történő bejelentésükkel, a gumibélyegzőik és acél beütőbélyegzőik lenyomatának OTIF-nak történő továbbításával kapcsolatos feladatokat,
27. ellátja a fém- és egyéb vasútüzemi célt szolgáló tartály szakértők elismerésével kapcsolatos feladatokat,
28. rendszeresen ellenőrzi a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók képzésére és vizsgáztatására vonatkozó rendelkezések munkavállalók, vállalkozó vasúti társaságok, pályahálózat-működtetők, oktatók, vizsgabiztosok és képzőszervek által történő betartását,
29. végzi a képzési tevékenység folytatására irányuló bejelentések nyilvántartásba vételét, az alapképzés és az időszakos oktatás rendszeres ellenőrzését, az alapvizsga és az időszakos vizsga alapján a hatósági igazolás kiállítását,
30. továbbá rendszeresen ellenőrzi, hogy a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő tevékenységet végző munkavállaló a jogszabályban előírt alapvizsgával és időszakos vizsgával rendelkezik-e,
31. felügyeli és ellenőrzi a vasúti járművezetőket, a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő szakmákban dolgozók egészségügyi vizsgálatát, képzését és vizsgáztatását,
32. ellátja a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő mozdonyvezető munkavállalók előzetes orvosi alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos vasúti hatósági feladatokat,
33. nyilvántartásba veszi a vasúti közlekedés biztonságával összefüggő munkakört betöltő munkavállalók alapképzését, valamint az időszakos oktatását végző szervezetek tevékenységére irányuló bejelentéseket,
34. jóváhagyja a vasúti társaságok vasúti közlekedés biztonságával, továbbá a vasúti forgalom lebonyolításával összefüggő vállalati utasításait,
35. vezeti a vasút szakmai oktatói és vasúti hatósági vizsgabiztosi névjegyzéket,
36. kinevezi a vasúti hatósági vizsgabiztosokat,
37. honosítja a külföldön szerzett vasúti képesítéseket,
38. kiadja az alapvizsga eredményéről szóló hatósági igazolást és vasúti járművezetői engedélyt,
39. bevonja, visszavonja, visszaadja a hatósági igazolást, a vasúti járművezetői engedélyt,
40. a Kormány által kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánított ügyekben ellátja azokat a vasúti hatósági feladatokat, amelyeket a kiemelt jelentőségű ügyé történő nyilvánítást tartalmazó kormányrendelet a hatáskörébe utalt,
41. végzi a nemzeti szabályok feltöltését, kezelését az Európai Vasútügynökség adatbázisában (RDD),

42. végzi az ÁME-k és biztonsági adatok feltöltését, kezelését az Európai Vasútügynökség adatbázisában (ERADIS),
43. végzi a közlekedési létfontosságú vasúti rendszerek és létesítmények kijelölő hatósági és helyszíni ellenőrzést lefolytató szervként ellátandó feladatait,
44. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörben ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
45. ellátja a Vasúti Műszaki Bizottságról, a vasúti műszaki előírások és a szakmai állásfoglalások kidolgozására és kiadására vonatkozó 1/2021. (I. 7.) ITM rendelet szerinti hatósági feladatokat.

20.7.2.2. Szakhatósági feladatai körében eljár azon ügykörökben, ahol a jogszabály szakhatóságként jelöli ki.

20.7.3. A Vasúti Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz a vasúti közlekedési szakbizottságok tevékenységében, az európai uniós forrásokból finanszírozott projektek megvalósítására irányuló pályázatok kidolgozásában, megvalósításában, a nemzetközi konferenciákon, szemináriumokon,
2. vasútbiztonsági és interoperabilitási ügyekben együttműködik az Európai Unió tagállamainak biztonsági és vasúti hatóságaival,
3. részt vesz az Európai Unió Vasúti Ügynöksége, az Európai tagállamok Biztonsági Hatóságainak Szövetsége (ILGGRI) munkájában,
4. ellátja az Európai Unió Vasúti Ügynöksége, a tagállamok biztonsági hatóságai felé a vasútbiztonsággal kapcsolatos feladatokat mint Biztonsági Szervezet (NSA), e körben a Vasúti Hatósági Főosztály vezetője jogosult az NSA vezető cím használatára.
5. ellátja az Európai Unió Vasúti Ügynöksége felé a karbantartásért felelős szervezetekkel kapcsolatos feladatokat, mint a tagállam által erre bejelentett szervezet,
6. ellátja az Európa Bizottság felé a NANDO szervezettel történő kapcsolattartási feladatokat a bejelentett szervezetek kijelölési és ellenőrzési feladatainak végrehajtásával kapcsolatban.
7. ellátja a nemzeti végrehajtási tervek elkészülésének koordinációját a közlekedésért felelős államtitkár részére aláírás céljából történő felterjesztés érdekében.

20.7.4. A Vasúti Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. a honlapra feltöltés céljából felelős a főosztály feladatkörébe tartozó hirdetések továbbításáért, valamint felel ezek szakmai tartalmáért és naprakészségéért,
2. jogszabályi előírás, továbbá megkeresés esetén szakvéleményt ad az országos, helyi, térségi és sajátcélú vasutak infrastruktúráját érintő kérdésekben,
3. vasúti szempontból véleményezi a területfejlesztési koncepciókat, programokat, valamint a településrendezési terveket,
4. végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági eljárások díjbevételeinek és bírságbevételeinek beazonosítását,
5. A Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületi tevékenységet érintő közlekedési hatósági informatikai rendszer működésével összefüggésben felmerülő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében.

20.8. Hajózási Hatósági Főosztály

20.8.1. A Hajózási Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében

1. közreműködik a víziközlekedéssel kapcsolatos jogszabálytervezetek véleményezésében, javaslatot tesz azok módosítására,
2. szakmai támogatást nyújt a Légi- és Víziközlekedési Főosztály számára a közlekedési alágazatra vonatkozó nemzetközi, európai uniós, valamint hazai jogszabályok tervezetének véleményezésében, a szükséges szakértői egyeztetéseken való képviselőként.

20.8.2. A Hajózási Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

20.8.2.1. Hatósági feladatai körében

1. engedélyezi és ellenőrzi az országos közforgalmú kikötők vagy azokhoz kapcsolódó hajózási létesítmények, a vám- és határkikötők létesítését, használatbavételét, fennmaradását, üzemben tartását, valamint megszüntetését,
2. jóváhagyja az országos közforgalmú kikötők vagy azokhoz kapcsolódó hajózási létesítmények, a vám- és határkikötők üzemeltetési szabályzatait,
3. feladatai keretében hajózási bírságot szab ki,
4. a Kormány által kiemelt jelentőségű ügygyé nyilvánított ügyek vonatkozásában ellátja azokat a hatósági feladatokat, amelyeket a kiemelt jelentőségű ügygyé nyilvánítást tartalmazó kormányrendelet a hatáskörébe utalt,
5. ellátja az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító elismert szervezetek elismerését megalapozó javaslatához az elismerést kérelmező szervezet auditálásával, továbbá az elismerést elnyert szervezet tevékenységének ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
6. ellátja az úszólétesítmények megfelelőségét vizsgáló, ellenőrző és tanúsító kijelölt szervezetek kijelölését megalapozó javaslatához a kijelölést kérelmező szervezet auditálásával kapcsolatos feladatokat,
7. kiadja a víziút korlátozott jellemzői következtében szükséges átmeneti közlekedési rend, továbbá az egyes vízterületek közlekedési rendjének a Hajózási Szabályzatban nem érintett helyi szabályainak megállapításával kapcsolatos hajósoknak szóló hirdetményt,
8. eljár a hajóút kijelölésével és kitérésével való egyetértéssel, továbbá a víziközlekedés irányítására szolgáló jelek ezzel összefüggő elhelyezésének elrendelésével kapcsolatos ügyekben,
9. eljár a víziútfenntartási terv jóváhagyásával kapcsolatos ügyekben,
10. ellátja a víziközlekedési szakterületet érintő, szakértői nyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat,
11. kezeli a hazai, európai uniós és nemzetközi társhatóságok, szervezetek, ügyfelek adatcsere- és adatszolgáltatási kérelmeit,
12. eljár az úszólétesítményen fedélzeti és gépüzemi szolgálatot ellátó, valamint a kedvtelési céllal közlekedő úszólétesítmény vezetőjének és a hajózási üzemeltetési vezető képesítésével kapcsolatos ügyekben,
13. eljár a hajózási biztonság ellenőrzési képesítéssel kapcsolatos ügyekben,
14. vezeti a révkalauzok nyilvántartását,
15. eljár a hajózási képesítések elismerésével és honosításával kapcsolatos ügyekben,
16. elbírálja a hajózási gyakorlati idő mérséklésére vonatkozó kérelmeket,
17. vezeti a hajózási képesítések megszerzésére felkészítő jóváhagyott képzésekkel kapcsolatos nyilvántartást,
18. vezeti a hajózási képesítő vizsgákkal, képesítésekkel és képesítő okmányokkal kapcsolatos nyilvántartást,
19. vezeti a hajózási képesítések megszerzésére felkészítő képzések oktatóinak névjegyzékét,
20. vezeti a hajózási képesítő vizsgák vizsgabiztosainak névjegyzékét,
21. eljár a hajózási képesítések bevonásával és a jogosultság gyakorlásától való eltiltással kapcsolatos ügyekben,
22. eljár a hajózási képzésekkel kapcsolatos jóváhagyási ügyekben,
23. biztosítja a jóváhagyott hajózási képzések ellenőrzését és szakfelügyeletét,
24. felügyeli és ellenőrzi a hajózási képesítési vizsgákat,
25. részt vesz a veszélyes áruk belvízi szállításával kapcsolatos és más egyéb hajózási képesítések ellenőrzésében,
26. részt vesz a településfejlesztési koncepció, az integrált településfejlesztési stratégia és a településrendezési eszközök víziúttal érintett település esetében történő egyeztetési eljárásaiban,
27. eljár a tengerész munkaközvetítők, a tengerész kölcsönbeadók nyilvántartásával és tevékenységének ellenőrzésével, valamint a tevékenységét érintő panaszokkal kapcsolatos ügyekben,
28. elrendeli elemi csapás vagy egyéb veszély esetén az úszólétesítmények ideiglenes igénybevételét,
29. felkéri Magyarország konzuli tisztviselőjét a hajóokmányok érvényességének ideiglenes meghosszabbítására,
30. engedélyezi a nemzeti víziút használatát idegen állam lobogója alatt közlekedő úszólétesítmény részére,
31. közreműködik a hajóút kitérésének engedélyezési eljárásában, és ellenőrzi a jogszabály által víziútnak nyilvánított vízterületeket,
32. ellátja az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének igazolásával, az igazolást tartalmazó hatósági bizonyítvány kiállításával kapcsolatos feladatokat,
33. eljár a tengeri hajók munkavédelmi követelményeit tartalmazó szabályzat jóváhagyásával és a tengerészeti munkaügyi bizonyítvány kiállításával kapcsolatos ügyekben.

34. eljár a víziközlekedés alágazatba tartozó létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosítása, kijelölése, kijelölésének visszavonása és védelme tekintetében ágazati kijelölő hatóságként és helyszíni ellenőrzést lefolytató szervként,
35. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik.

20.8.2.2. Szakhatósági feladatai körében szakhatósági állásfoglalást ad ki

1. az ideiglenes határátkelőhely megnyitásokor, ha határkikötőt érint,
2. az országos közforgalmú kikötőkkel vagy azokhoz kapcsolódó hajózási létesítményekkel, valamint a vám- és határkikötőkkel kapcsolatos telekalakítási eljárásokban,
3. a Kormány által kiemelt jelentőségűvé nyilvánított – hatáskörébe tartozó – ügyekben,
4. a hatáskörébe tartozó területrendezési hatósági eljárásban,
5. az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban.

20.8.3. A Hajózási Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. elősegíti a hajózási szakrendszerek fejlesztését,
2. személyes, telefonos és elektronikus ügyfélszolgálatot működtet,
3. elősegíti a hajózási képzések megszerzéséhez szükséges vizsgáztatás fejlesztését,
4. a KAV Közlekedési és Alkalmassági Vizsgaközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság közreműködésével megszervezi a vizsgabiztosok és szakoktatók részére az időszakos továbbképzéseket,
5. a honlapra feltöltés céljából felelős a Főosztály feladatkörébe tartozó hirdetések továbbításáért, valamint felel ezek szakmai tartalmáért és naprakészségéért,
6. a gazdálkodási szakterülettel együttműködve végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági díjbevételek és bírságbevételek beazonosítását, valamint a számlák elkészítését,
7. részt vesz a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos nemzetközi szakértői munkában,
8. felkészül az Európai Tengerbiztonsági Ügynökség (EMSA) időszakonként esedékes szakterületi auditjaira és részt vesz az ügynökség által a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos továbbképzéseken és szakmai egyeztetéseken,
9. felkészül a tengerészek képzéséről, képzéséről és az őrszolgálat ellátásáról szóló 1978. évi nemzetközi egyezmény (STCW) által előírt és időszakonként esedékes független ország értékelésre és részt vesz a nemzetközi szervezet által rendezett, a hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos üléseken,
10. a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a szakterületét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek működésével összefüggő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében.

20.9. Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály

20.9.1. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály funkcionális feladatai körében

1. ellátja közúti és telephelyi ellenőrzések, valamint a járművizsgálatok technológiájának továbbfejlesztéséhez szükséges műszaki háttértevékenységet, technológiai leírásokat dolgoz ki az érintett szakterületek számára,
2. ellátja a járművizsgálatok során használt informatikai program szakmai támogató helpdesk tevékenységét, a műszaki vizsgálatokkal kapcsolatos hatósági eljárások tekintetében kockázatértékelő rendszert működtet,
3. szakmai irányítási jogkörhöz és a technológiai fejlesztési tevékenységhez kapcsolódóan a miniszter nevében a gépjárműfenntartó szervezetek, a műszaki vizsgáló állomások és műszaki vizsgabiztosok tevékenységének, a közúti közlekedésben részt vevők, valamint a közúti közlekedési szolgáltatást végzők ellenőrzése és azzal összefüggő jogkövetkezmények alkalmazása,
4. végzi az ellenőrzési adatelemzések, ellenőrzési stratégia kidolgozását, a közúti és telephelyi ellenőrzési normatívák és azok szakmai tartalmának meghatározását,
5. kezdeményezi az első fokon eljáró hatóságnál alkalmazott vizsgálatok és ellenőrzések technológiai és ügyviteli módosítását,
6. vezeti és karbantartja az 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet 4. § (10) bekezdésében meghatározott típus-adatbázist,
7. tájékoztatást nyújt a hatóságok, állami szervezetek és ügyfelek által küldött megkeresésekkel kapcsolatban,

8. véleményezi a szakterülethez kapcsolódó jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket, javaslatokat tesz a módosításokra a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály útján,
9. elkészíti és kiadja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánképzésének tantervi vizsgakövetelményeit és az egyéb szakanyagokat,
10. kiírja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének és vizsgáztatásának részletes szabályairól szóló rendeletben meghatározott akkreditációs eljárásokhoz szükséges pályázatokat,
11. végzi a vizsgálóállomások auditálását végző szervezet ellenőrzését, azzal összefüggő jogkövetkezmények alkalmazását,
12. közreműködik a szakterületéhez tartozó OSAP adatgyűjtések összeállításában,
13. felügyeleti jogkörében – a KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság közreműködésével – ellenőrzi, hogy a muzeális minősítő szervezet a tevékenységét a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben, valamint a muzeális minősítő szabályzatban foglaltak szerint végzi-e.

20.9.2. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály koordinációs feladatai körében

1. biztosítja a kormánytisztviselői, állami szolgálati jogviszony keretében műszaki vizsgabiztosi tevékenységet végző személyek továbbképzését,
2. véleményezi a muzeális minősítő szervezet által tett, a muzeális minősítő szabályzatot érintő módosítási javaslatokat,
3. koordinálja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánképzésének és vizsgáztatásának szakmai, tartalmi és módszertani fejlesztését.

20.9.3. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja Magyarország tekintetében a közúti közlekedésben használt menetíró készülékekről, a közúti közlekedésben használt menetíró készülékekről szóló 3821/85/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről és a közúti szállításra vonatkozó egyes szociális jogszabályok összehangolásáról szóló 561/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról szóló 2014. február 4-i 165/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben a tagállam hatósága számára meghatározott feladatok tekintetében
 - a) a menetíró készülékkel foglalkozó fórum munkájában hazánkat képviselő személy kijelölésével,
 - b) a menetíró vezérképviseletek elismerésével,
 - c) a menetíró beépítését, javítását, vizsgálatát és illesztését végző szervezetekre és járműgyártókra vonatkozó nyilvántartással és adatkezeléssel,
 - d) a menetíró kibocsátásával, gyártásával, visszavonásával, nyilvántartásával, adatkezelésével és nemzetközi adatcseréjével,
 - e) a menetíró beépítését, vizsgálatát, javítását végző szakemberek engedélyezésével, nyilvántartásával és adatkezelésével
 kapcsolatos feladatokat,
2. vezeti és kezeli az alábbi országos névjegyzékeket, nyilvántartásokat, és gyakorolja a kapcsolódó hatásköröket:
 - a) műszaki vizsgabiztosi tevékenységet végző személyek nyilvántartása,
 - b) közúti ellenőrzést végző személyek nyilvántartása,
 - c) gépjármű-fenntartó szervezetek nyilvántartása,
 - d) központi bírságnylvántartás,
 - e) vizsgabiztosi, a szakoktatói és az iskolavezetői névjegyzék,
 - f) engedélyezett képzőszervek nyilvántartása,
 - g) veszélyesáru-szállítási biztonsági tanácsadók névjegyzéke,
 - h) a közúti szakértők nyilvántartása,
 - i) az engedélyezett vizsgahelyszínek nyilvántartása,
 - j) típusvizsgáló tanúsító szervezetek nyilvántartása,
 - k) emelt sebességű autóbuszok vizsgálatára feljogosított szervezetek nyilvántartása,
 - l) utánképzéssel foglalkozó szervezetek nyilvántartása,
 - m) utánképzés foglalkozásvezetők nyilvántartása.

3. biztosítja és nyilvántartja a hatósági feladatok ellátásához szükséges – az alábbiakban felsorolt – speciális bélyegzőket, nyomtatványokat és eszközöket:
 - a) a közúti gépjármű-közlekedési szakterülethez kapcsolódó nyomtatványokat,
 - b) műszaki vizsgabiztosi és járműbontó bélyegzők egységességét,
 - c) hatósági alvázsámbetűző készletek egységességét,
 - d) AETR control bélyegzők és plombafogó betétek egységességét,
4. nyilvántartást vezet a járműfejlesztőkről és az autonóm járművek autonóm módban végzett közúti tesztejéről, elvégzi a tesztekhez kapcsolódó adatgyűjtéseket,
5. ellátja a közúti közlekedési szolgáltatási, a saját számlás áruszállítási, valamint a saját számlás személyszállítási tevékenységről szóló rendeletben meghatározott országos nyilvántartások vezetésével összefüggő hatósági feladatokat, valamint
 - a) a közúti fuvarozói szakma gyakorlására vonatkozó feltételek közös szabályainak megállapításáról és a 96/26/EK tanácsi irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2009. október 21-i 1071/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben,
 - b) a nemzetközi közúti árufuvarozási piachoz való hozzáférés közös szabályairól szóló 2009. október 21-i 1072/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben,
 - c) az autóbusszal végzett személyszállítás nemzetközi piacához való hozzáférés közös szabályairól és az 561/2006/EK rendelet a módosításáról szóló 2009. október 21-i 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben,
 - d) az autóbusszal végzett nemzetközi személyszállítás okmányaira vonatkozóan az 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról és a 2121/98/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2014. április 9-i 361/2014/EU bizottsági rendeletben,
 - e) a közúti fuvarozó vállalkozásokról vezetett országos elektronikus nyilvántartások összekapcsolására vonatkozó közös szabályok megállapításáról szóló 2010. december 16-i 1213/2010/EU bizottsági rendeletben,
 - f) a közúti fuvarozási vállalkozások nemzeti elektronikus nyilvántartásában rögzítendő adatokra vonatkozó minimális követelményekről szóló 2009. december 17-i 2009/992/EU bizottsági határozatban meghatározott országos nyilvántartások vezetésével összefüggő szakmai feladatokat,
6. ellátja a közúti járművezetők képzésének és utánképzésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
7. ellátja a közúti közlekedési szakemberek képzésének és továbbképzésének engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
8. ellátja a vizsgabiztosi, szakoktatói és iskolavezetői tevékenység engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatokat, ideértve a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének, továbbképzésének, utánképzésének, valamint a vizsgabiztosi, a szakoktatói és az iskolavezetői tevékenység hatósági ellenőrzéshez kapcsolódó bírságolását, országos illetékességgel,
9. lefolytatja a közúti járművezetők és a közúti közlekedési szakemberek képzésének és vizsgáztatásának részletes szabályairól szóló rendeletben meghatározott akkreditációs eljárásokat,
10. ellátja a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerinti szolgáltatás felügyeletét a közúti szakértői tevékenység tekintetében,
11. ellátja a települések közúti járművezetői forgalmi vizsgahellyé nyilvánítását, vizsgautvonalak, vizsgatermek, vizsgapályák alkalmassá nyilvánítását, a vizsgahelyszínek tárgyi feltételeinek előzetes engedélyezését, a tárgyi feltételek biztosításának ellenőrzését és az ellenőrzés következtében vizsgahelyszínek alkalmasságának felfüggesztését, visszavonását,
12. a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról szóló 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés m) pontja és (3) bekezdés c) pontja alapján honosítja a hatáskörébe tartozó képesítővizsgák, képesítések bizonylatait, okmányait,
13. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
14. gyakorolja a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott járműfejlesztőkkel, fejlesztési célú járművekkel és a fejlesztési célú jármű tesztekkel kapcsolatos hatásköröket,
15. országos lefedettséget biztosító műszaki vizsgálóállomás elismerése iránti kérelmek elbírálásával, visszavonásával kapcsolatos eljárásokat folytat le, a 181/2017. (VII. 5.) Korm. rendelet 2/A. §-a alapján,

16. a közúti járművek – ideértve a trolibuszokat is – típusbizonyítványával, általános forgalomba helyezési, illetve sorozat forgalomba helyezési és átalakítási engedélyével, az egyedi és kis sorozatú gyártás útján létrehozott járművek előzetes összeépítési engedélyével és a hazai járműforgalmazók részéről a megfelelőségi nyilatkozat alapján történő forgalomba helyezéssel, továbbá a jármű megváltoztatására vonatkozó alkalmazási engedéllyel kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) műszaki megvizsgálás nélküli műszaki adatlapokat bocsát ki,
 - c) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
 - d) járműforgalmazóknak engedélyezi az ÁFE kiadásban és a műszaki megvizsgálás nélküli műszaki adatlap kiadásban történő közreműködést,
 - e) a jogszabályok megsértőivel szemben feladat- és hatáskörében lefolytatja a bírságolási eljárást,
17. a nem közúti mozgógépek beépítendő belsőégésű motorok típusjövahagyásával kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
18. a közúti járműalkatrészek, járműtartozékok és járműtulajdonságok jóváhagyásának kiadásával, egyes pótalkatrészek és tartozékok minősítőjel-használatának engedélyezésével, valamint az alkalmazási engedély kiadásával kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
 - c) megtiltja termékek forgalmazását, elrendeli termékek megsemmisítését,
 - d) a jogszabályok megsértőivel szemben feladat- és hatáskörében lefolytatja a bírságolási eljárást,
 - e) a típusvizsgáló tanúsító szervezettel megkötö a hatósági szerződést, valamint ellenőrzi a típusvizsgáló tanúsító szervezet tevékenységét, felügyeli a szolgáltatást, bírságot szab ki a közúti járművek típusjövahagyásával kapcsolatos jogszabályok megsértőivel szemben,
 - f) feljogosítja a típusvizsgáló tanúsító szervezeteket, valamint az autóbusz-fenntartókat az emelt sebességhatáru autóbuszok vizsgálatára,
19. eljár a közlekedésért felelős miniszter hatáskörébe utalt eltérési, illetve felmentés megadására irányuló engedélyezési eljárásokban,
20. Magyarország tekintetében a közúti közlekedésben használt menetíró készülékekről szóló 165/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben a tagállam hatósága számára meghatározott, a menetíró készülék, az adatrögzítő lap, valamint a tachográf-kártya jóváhagyási feladataival kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
 - c) a gépjármű-közlekedési műszaki (javítás, karbantartás, járműértékelés), környezetvédelem a közlekedésben, közúti szállítás, fuvarozás; közúti jármű-vizsgálat, közúti járműtervezés műszaki, közúti közlekedésbiztonsági műszaki (balesetelemzés), közúti közlekedési forgalmi, tároló és fenntartó létesítmények technológiai tervezése és fenntartása, mobil rakodógép, rakodásgépesítés szakterületeken, az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárásban az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellegének elbírálásához szakhatósági állásfoglalást ad ki,
 - d) nyilvántartja és közzéteszi a hatályos uniós jogszabályokban meghatározott, az új gépkocsik üzemanyag-fogyasztási és kibocsátási adatait, összegyűjti a CO₂-kibocsátás nyomkövetési adatait és továbbítja az Európai Bizottság részére, továbbá gyűjti az üzemanyag-töltőállomásokra vonatkozóan a bejelentett adatokat, és ellátja az ezekkel kapcsolatos a tagállami bejelentési feladatokat,
 - e) végzi a járművek visszahívásával kapcsolatos hatósági feladatokat, a 6/2013. (I. 18.) Korm. rendelet 10. § (1) bekezdés h) pontja alapján és a visszahívásokkal kapcsolatos adatokat rögzíti a RAPEX-ben,
 - f) országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
 - g) eljár a mezőgazdasági és erdészeti járművek jóváhagyásáról és piacfelügyeletéről szóló, 2013. február 5-i 167/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, a két- vagy háromkerékű járművek, valamint a négykerékű motorkerékpárok jóváhagyásáról és piacfelügyeletéről szóló, 2013. január 15-i 168/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, valamint a gépjárművek

és pótkocsijaik, valamint az ilyen járművek rendszereinek, alkotóelemeinek és önálló műszaki egységeinek jóváhagyásáról és piacfelügyeletéről, a 715/2007/EK és az 595/2009/EK rendelet módosításáról, valamint a 2007/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2018. május 30-i (EU) 2018/858 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott, a műszaki szolgálatok tevékenységével összefüggő pályázatok kiírása, a műszaki szolgálatok kijelölése, valamint a műszaki szolgálatokra vonatkozó hatósági feladatok ellátása során,

21. ellátja az új nehézgépjárművek CO₂-kibocsátásának és tüzelőanyag-fogyasztásának nyomon követéséről és bejelentéséről szóló, 2018. június 28-i (EU) 2018/956 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározottaknak megfelelően, az Európai Unióban először nyilvántartásba vett új járművekre vonatkozó nyomon követési és bejelentési feladatokat.

20.9.4. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. részt vesz az európai uniós tagsággal összefüggő közlekedési szakképzési feladatok, valamint a közúti járművezetői feladatok ellátásában,
2. előkészíti a Bizottság által meghatározott formanyomtatványok kitöltésével a következő adatszolgáltatásokat az Európai Unió részére:
 - a) adatszolgáltatás a Magyarországon honos vállalkozások által az európai uniós tagállamok területén különjárat és külön célú menetrend szerinti járat keretében végzett személyszállítási kobotázsról,
 - b) adatszolgáltatás a nemzetközi menetrend szerinti személyszállítás keretében végzett kobotázsszengedélyek számáról,
 - c) adatszolgáltatás a közúti közlekedési szolgáltatás végzéséhez kapcsolódó darabszámokról,
 - d) adatszolgáltatás az elvégzett közúti és telephelyi ellenőrzésekről,
3. részt vesz a bilaterális és multilaterális közúti ellenőrzések, az ECR rendezvények (csereprogram) munkaértekezletek szervezésében és bonyolításában.
4. részt vesz a Típusjóváhagyó Hatóságok Találkozója (TAAM) és a Típusjóváhagyó Hatóságok Szakértői Csoportja (TAAEG) munkájában,
5. részt vesz a belső piaci információs rendszer (IMI) keretében a járművezetők kiküldetésével, a közúti fuvarozó vállalkozások tényleges és állandó székhelyére vonatkozó követelmény teljesülésével és az 561/2006/EK rendelet alkalmazásával összefüggő, a közlekedési hatóságot érintő jelentéstételi, tájékoztatási, valamint a tagállamok illetékes hatóságai közötti igazgatási együttműködési és kölcsönös segítségnyújtási kötelezettség teljesítésében.

20.9.5. A Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály egyéb feladatai körében

1. felelős a főosztály feladatkörébe tartozó hirdetmények továbbításáért a honlapra és a központi elektronikus szolgáltató rendszerre feltöltés céljából, valamint felel ezek szakmai tartalmáért és naprakészségéért,
2. kivizsgálja a hatáskörébe tartozó ügyekben a közérdekű bejelentéseket és panaszokat, továbbá megteszi a szükséges intézkedéseket,
3. végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági díjbevételek és bírságbevételek beazonosítását.
4. a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködik a szakterületét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszerek működésével összefüggő döntések meghozatalában, az azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében.

20.10. Vasúti Igazgatási Szerv

20.10.1. A Vasúti Igazgatási Szerv funkcionális feladatai körében

1. elkészíti a vasúti igazgatási ellenőrzési tervet, valamint ellenőrzési jelentést,
2. elkészíti, szükség szerint aktualizálja és közzéteszi a vasúti katasztrófa-balesetekre vonatkozó fedezeti összehatások kiszámításához alkalmazandó módszertant,
3. teljesíti a vasúti működési engedélyekkel kapcsolatos európai uniós, valamint a KSH részére teljesítendő, továbbá a vasúti közlekedéssel, valamint a vasútnak nem minősülő egyéb kötöttpályás közlekedési tevékenységekkel kapcsolatban előírt vasúti igazgatási szervei adatgyűjtési és adatszolgáltatási kötelezettségeket,

4. figyelemmel kíséri a vasúti közlekedési piac működését, az arra vonatkozó jogszabályokban, a vasúti igazgatási szerv határozataiban, valamint a Hálózati Üzletszabályzatban foglaltak megtartását, és arról elemzést készít,
 5. felügyeli a vasúti pályahálózat-kapacitás elosztási folyamatát, részt vesz a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet által kezdeményezett egyeztetéseken,
 6. részt vesz a kapacitás-elosztó szervezet által szervezett összehangolási eljárásban,
 7. részt vesz a kapacitás-elosztó szervezettel, a pályahálózat-működtetőkkel és az érintett hozzáférésre jogosultakkal együtt a teljesítményösztönző rendszer tapasztalatainak értékelésében,
 8. tárgyalást kezdeményez díjmegállapító szervezetnél a díjképzési rendszer elemeire vonatkozóan, felügyeli a díjképzési rendszer elemeivel kapcsolatban a kapacitásigénylő, a Vasúti Pályakapacitás-elosztó Szervezet, a pályahálózat-működtető és a vasúti igazgatási szerv által kezdeményezett tárgyalásokat,
 9. nyilvántartást vezet a Hálózati Üzletszabályzat mindenkor hatályos változatáról,
 10. nyomon követi, elemzi és értékeli a vasúti közlekedési, valamint a vasútnak nem minősülő egyéb kötöttpályás közlekedési tevékenységek piacának fejlődését,
 11. egyeztetést folytat a vasúti áru- és személyszállítási szolgáltatások igénybevevőinek képviselőivel a vasúti piacra vonatkozó álláspontjuk megismerése érdekében,
 12. együttműködik a vasúti közlekedési hatósággal, a jogszabályban meghatározott esetekben ajánlásokkal látja el,
 13. együttműködik a vasúti piac felügyeletével és a vasúti utasok jogainak védelmével kapcsolatban a Gazdasági Versenyhivatallal,
 14. országos illetékességi területen eljárva, hatáskörében ellenőrzési terv alapján vagy ad hoc jelleggel hatósági ellenőrzést folytat le, szakterületét érintő rendkívüli események során azzal kapcsolatban közreműködik,
 15. elkészíti, szükség esetén aktualizálja és közzéteszi a vasúti igazgatási szerv hatáskörébe tartozó ügyekben a kérelmek benyújtására, valamint a működési engedély kiadási feltételei fennállásának igazolására, valamint a felügyeleti díj alapját képező, belföldön fizetett hálózat-hozzáférési díjjal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére szolgáló formanyomtatványokat,
 16. nyilvántartást vezet az ügyfelek által a vasúti igazgatási szerv hatáskörébe tartozó eljárásokban befizetett igazgatási szolgáltatási díjakról,
 17. részt vesz a vasúti igazgatási szakterületet érintő jogszabályok szakmai előkészítésében.
- 20.10.2. A Vasúti Igazgatási Szerv egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
1. dönt a vasúti működési engedély, valamint az ideiglenes működési engedély kiadása, módosítása, felfüggesztése, visszavonása, a működési engedélyhez kötött tevékenység megkezdése határidejének meghosszabbítása tárgyában,
 2. nyilvántartást vezet a vasúti működési engedélyekről,
 3. ellenőrzi a működési engedély kiadása feltételeinek fennállását, a működési engedélyben foglaltaknak való megfelelést, valamint a jogszabályban meghatározott esetekben felülvizsgálja a működési engedélyt,
 4. dönt a működési engedéllyel rendelkező vasúti társaságok adatomódosítási kérelme tárgyában,
 5. dönt a működési engedélyhez nem kötött vasúti tevékenységek és pályahálózat-működtetés bejelentésének tudomásul vételéről,
 6. nyilvántartást vezet a tudomásul vett bejelentéssel rendelkező szervezetekről, valamint a vasútnak nem minősülő egyéb kötöttpályás közlekedési tevékenységet végző személyekről és szervezetekről,
 7. vizsgálja a működési engedélyhez nem kötött vasúti tevékenység és pályahálózat-működtetés esetén a bejelentési kötelezettség teljesítését,
 8. ellenőrzi a működési engedélyhez nem kötött vasúti tevékenységet és pályahálózat-működtetést végző szervezet kárfedezeti képességgel kapcsolatos feltételeknek való megfelelését, a feltételek nem teljesítése esetén dönt a tevékenység megtiltásáról,
 9. tudomásul veszi az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes másik államban kiadott engedély alapján működő vasúti társaság Magyarország területén nyílt hozzáférésű vasúti pályahálózat igénybe vételével vasúti tevékenységet folytatni kívánó szervezet bejelentését,
 10. kijelöli a térségi és elővárosi vasúti pályahálózatokat,
 11. dönt a vasúti pályahálózat nyílt hozzáférés alóli mentesítésére irányuló kérelmekről,
 12. a pályahálózat-működtető működésével kapcsolatban vizsgálja a függetlenségi feltételek érvényesülését,
 13. ellenőrzi a Vtv. 79/B. § (1) bekezdésében meghatározottakat a vasúti piacfelügyeleti tevékenysége keretében,

14. ellenőrzi, hogy a hálózati üzletszabályzat nem tartalmaz-e diszkriminatív rendelkezéseket vagy nem ruházza-e fel a pályahálózat-működtetőt olyan mérlegelési jogkörrel, amelyet fel lehetne használni a kapacitásigénylőkkel szembeni hátrányos megkülönböztetésre,
15. ellenőrzi a Vtv. 67/L. §-a szerinti foglalási díj tekintetében a hálózati üzletszabályzatban azon feltételek meglétét, amelyek alapján megállapítható a kiosztott menetvonalak kihasználásának elmulasztása, valamint azt, hogy e feltételek nem valósítanak-e meg hátrányos megkülönböztetést,
16. meghatározza a kiszolgáló létesítményekben nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzáférés, valamint e szolgáltatások nyújtása iránti kérelem kiszolgáló létesítmény üzemeltetője általi elbírálásának határidejét,
17. dönt a kiszolgáló létesítményekre vonatkozó kapacitásigényekkel kapcsolatban az igények kielégíthetlensége és működőképes alternatíva hiánya esetén,
18. dönt a kiszolgáló létesítményekhez és a vasúthoz kapcsolódó szolgáltatásokhoz való hozzáférésről szóló 2017/2177/EU bizottsági végrehajtási rendelet 2. cikke szerinti mentességi kérelmekről, valamint a mentességek visszavonásáról,
19. lefolytatja a Vtv. 85/B. § (3) bekezdésében és 85/E. § (3) bekezdésében meghatározott eljárást,
20. ellenőrzi a pályahálózat-működtetőket, a kiszolgáló létesítmény üzemeltetőit, valamint a vállalkozó vasúti társaságok számviteli elkülönítésre vonatkozó kötelezettségeinek teljesítését,
21. ellenőrzi a vasúti hálózat-hozzáférési díjrendszer keretében alkalmazott díjak, kedvezmények és felárak jogszabályi előírásoknak való megfelelését, alkalmazásuk feltételeit,
22. ellenőrzi a piaci szegmensek listáját a vasúti hálózat-hozzáférési díjrendszer kereteiről, valamint a hálózat-hozzáférési díjak képzésének és alkalmazásának alapvető szabályairól szóló rendeletben meghatározottak szerint,
23. ellenőrzi a Díjképzési Módszertanban meghatározott adatgyűjtés és költségfelosztás megfelelését,
24. ellenőrzi a hálózat-hozzáférési díjak meghatározásához felhasznált költségek és ráfordítások indokolt költségek körébe tartozását és indokoltságát,
25. vizsgálja a kiszolgáló létesítményekben felszámított díjak észszerű nyereségtartalmát,
26. dönt a Vtv. 67/C. § (1) bekezdése szerinti díj további felszámításának jóváhagyása iránti kérelemről,
27. ellenőrzi a környezetvédelmi díjakból befolyó bevételeknek a Vtv. 67/C. § (4) bekezdése szerinti felhasználását,
28. dönt az integrált vasúti társaság belső megállapodásának jóváhagyásáról, ellenőrzi az abban foglaltak megtartását,
29. dönt a vasúti pályahálózat működtetője, továbbá a Vasúti Pályacapacitás-elosztó Szervezet, valamint a hozzáférésre jogosult közötti keretmegállapodás jóváhagyása, valamint a keretmegállapodás egyoldalú módosításához való előzetes hozzájárulás iránti kérelemről,
30. dönt a vasúti infrastruktúra-kapacitás elosztásáról szóló keretmegállapodásokra vonatkozó eljárások és kritériumok megállapításáról szóló 2016/545/EU bizottsági végrehajtási rendelet 10. cikk (2) bekezdésében szereplő, a keretmegállapodások és a menetvonal-kérelmek értékelésére szolgáló kritériumok kiegészítésének és súlyozásának jóváhagyására irányuló kérelmekről,
31. dönt a keretszerződésben, illetve a hálózat-hozzáférési szerződésben a Hálózati Üzletszabályzatban foglaltaktól történő eltéréshez való hozzájárulásra irányuló kérelemről,
32. dönt a Vasúti Pályacapacitás-elosztó Szervezet és a vasúti társaság, valamint annak kapcsolt vállalkozása közötti jogviszony létesítéséhez való előzetes hozzájárulás iránti kérelemről,
33. eljár a Vtv. 79/B. §-a szerinti jogvitás eljárásban,
34. ellenőrzi a vasúti személyszállítást igénybe vevő utasok jogaira vonatkozó jogszabályi és üzletszabályzati rendelkezéseknek a vasúti társaságok, valamint a közlekedésszervezők általi megtartását,
35. elbírálja az utasok által a vasúti társaságok és a közlekedésszervezők panaszkezelésének igénybevétele után benyújtott, a vasúti személyszállítással kapcsolatban az Sztv. 18. § (1) bekezdése szerinti panaszokat,
36. dönt a vasúti társaságok személyszállítási üzletszabályzatának, valamint a közlekedésszervezők üzletszabályzatának vasúti közlekedést érintő részei jóváhagyására irányuló kérelmekről,
37. a vasúti közlekedéssel összefüggő jogsértés megállapítása esetén piacfelügyeleti vagy utasjogi szankciókat alkalmaz,
38. vizsgálja a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződés gazdasági egyensúlya veszélyeztetését,
39. dönt az Sztv. 48. §-a alapján a vasúti közszolgáltatást végző vasúti társaságot a vasúti személyszállítási közszolgáltatási szerződésben rögzített kötelezettségek ellentételezésének biztosítása érdekében megillető pénzügyi ellentételezésről,

40. ellenőrzi a vasúti piacfelügyeleti díj megfizetésével kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, szükség esetén megállapítja a fizetési kötelezettséget, túlfizetés esetén rendelkezik a különbözet jóváírásáról,
41. ellátja a vasútnak nem minősülő egyéb kötőtpályás közlekedési tevékenységek bejelentésének tudomásulvételével, az e tevékenységet végző személyek és szervezetek felelősségi körébe tartozó baleseti károk megtérítésére való alkalmassággal kapcsolatos kormányrendeletben meghatározott részletes szabályoknak való folyamatos megfelelés ellenőrzésével, e tevékenységek, megtiltásával kapcsolatos feladatokat, dönt a bejelentésre vonatkozó követelményeket nem teljesítő személyre vagy szervezetre vonatkozóan bírság kiszabása tekintetében.

20.10.3. A Vasúti Igazgatási Szerv európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. együttműködik a más államok nemzeti vasúti igazgatási és utasjogi szerveivel, valamint engedélyező hatóságaival, részt vesz a vasúti igazgatási szervek hálózatának munkájában,
2. részt vesz a vasúti igazgatási szerveknek a pályahálózat-működtetők együttműködésének, valamint a vasúti árufuvarozási korridoroknak a felügyeletét érintő, továbbá a nemzetközi személyszállítási szolgáltatásokra vonatkozó eljárásokkal kapcsolatos kooperációjában, szükség esetén konzultál az érintett vasúti igazgatási szervekkel és adatot szolgáltat számukra,
3. együttműködik az Európai Bizottsággal és az Európai Unió Vasúti Ügynökségével,
4. részt vesz az Európai Bizottság felkérésére a 2012/34/EU irányelv III. melléklete módosítása előkészítésében,
5. részt vesz az Európai Bizottság felkérésére az Európai Bizottságnak a vasúti piac nyomon követésére vonatkozó feladatában,
6. részt vesz az Európai Bizottság felkérésére az Európai Bizottságnak a teljesítményöszönző rendszerben meghatározott késési kategóriák és alkategóriák módosításaira vonatkozó feladatában.

20.10.4. A Vasúti Igazgatási Szerv egyéb feladatai körében végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági díjbevételek és bírságbevételek beazonosítását.

20.11. Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály

20.11.1. Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében

1. gondoskodik a közúti ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos ügyeleti tevékenységről, vezeti az ügyeleti naplót,
2. részt vesz a szakterületet érintő jogszabályok előkészítésében,
3. gondoskodik a Nemzeti Tengelysúlymérő rendszerhez kapcsolódó ellenőrzési tevékenységek helpdesk feladatainak ellátásáról.
4. működteti a díj ellenében végzett közúti árutovábbítási, a saját számlás áruszállítási, valamint az autóbusszal díj ellenében végzett személyszállítási és a saját számlás személyszállítási tevékenységről, továbbá az ezekkel összefüggő jogszabályok módosításáról szóló kormányrendelet szerinti elektronikus fuvarregisztrációs rendszert,
5. az Sztv. 41. § (1) és (2) bekezdésében szereplő nemzetközi menetrend szerinti személyszállítási engedélyekkel, valamint a nemzetközi közúti áruszállítási engedélyekkel, a nemzetközi szerződések szerint engedélyköteles személyszállítási tevékenységet végző autóbuszok járási engedélyeivel és a Közlekedési Miniszterek Európai Konferenciája (Conférence Européenne des Ministres des Transport, a továbbiakban: CEMT) által létrehozott közlekedési engedélyekkel kapcsolatban
 - a) ügyfélszolgálatot és pénzkezelő helyet működtet,
 - b) engedély-nyilvántartási, pénzkezelési és számviteli feladatokat lát el,
6. figyelemmel kíséri az autóbuszos személyszállítási szolgáltatási piac működését,
7. elkészíti az autóbuszos piacfelügyeleti és utasjogi ellenőrzési tervet,
8. elemzi a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az Sztv.-ben, továbbá az autóbuszos személyszállítási szolgáltatásnak a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben nem szabályozott részletes feltételeire, valamint a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglaltak alóli mentességekre, a közúti személyszállítási üzletszabályzatra, továbbá annak jóváhagyására vonatkozó szabályokat tartalmazó kormányrendeletben, az autóbuszos személyszállító szolgáltatók személyszállítási üzletszabályzatában és a közlekedésszervezők személyszállítási üzletszabályzatában foglaltak megtartását,
9. együttműködik a közúti gépjármű-közlekedési hatóságokkal, a személyszállítási tevékenységi engedélyekkel és a járási engedélyekkel kapcsolatban,

10. részt vesz az autóbuszos piacfelügyeleti és utasjogi szakterületet érintő jogszabályok szakmai előkészítésében,
11. együttműködik az autóbuszos piac felügyeletével és az autóbuszos utasok jogainak védelmével kapcsolatban a Gazdasági Versenyhivatallal,
12. elkészíti, szükség esetén aktualizálja és közzéteszi az autóbuszos utaspanaszok benyújtását segítő formanyomtatványt.

20.11.2. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében a Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztállyal együttműködve szakmai egyeztetéseket szervez.

20.11.3. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében

1. ellátja a közúti árufuvarozási és személyszállítási tevékenység Kormány által meghatározott célzott ellenőrzését, ennek keretében jogosult a Kkt. 20. § (1) bekezdésében és 33/A. § (1) bekezdésében foglaltak – közlekedési hatósági hatáskörbe utalt – ellenőrzésére, továbbá közúti és telephelyi ellenőrzést végezni országos illetékességgel, az ellenőrzés eredményeként jogosult a jogszabályban meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazni,
2. ellátja a Kkt. 21. § (1) d) és i) pontjaiban foglalt magatartások ellenőrzését, továbbá lefolytatja az ezzel összefüggő első fokú bírságolási eljárásokat.

20.11.4. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

1. képviseletet lát el nemzetközi szakmai szervezetekben,
2. szakmai anyagokat készít a nemzetközi közúti közlekedéssel kapcsolatos vegyes bizottsági tárgyalások előkészítéséhez, a tárgyalásokon részt vesz,
3. előkészíti a szakterületét érintő nemzetközi adatszolgáltatásokat,
4. részt vesz a bilaterális és multilaterális közúti ellenőrzéseken, részt vesz az ECR rendezvények (csereprogram) munkaértekezletek szervezésében és bonyolításában.
5. az Sztv. 41. § (1) és (2) bekezdésében szereplő nemzetközi menetrend szerinti személyszállítási engedélyekkel, valamint a nemzetközi közúti áruszállítási engedélyekkel, a nemzetközi szerződések szerint engedélyköteles személyszállítási tevékenységet végző autóbuszok járáti engedélyeivel és a CEMT által létrehozott közlekedési engedélyekkel kapcsolatban
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a közúti és telephelyi ellenőrzéseket,
6. az autóbusszal végzett személyszállítás nemzetközi piacához való hozzáférés közös szabályairól és az 561/2006/EK rendelet módosításáról szóló, 2009. október 21-i 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az autóbusszal végzett nemzetközi személyszállítás okmányaira vonatkozóan az 1073/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról és a 2121/98/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2014. április 9-i 61/2014/EU bizottsági rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása során
 - a) lefolytatja az engedélyezési, hozzájárulási eljárást, engedélyeket ad ki és von vissza,
 - b) végrehajtja a telephelyi ellenőrzéseket, szemléket,
7. gyakorolja az Sztv. 41. § (1) és (2) bekezdése szerinti engedélyekkel, valamint a nemzetközi közúti áruszállítási engedélyekkel, a nemzetközi szerződések szerint engedélyköteles személyszállítási tevékenységet végző autóbuszok járáti engedélyeivel és a CEMT által létrehozott közlekedési engedélyekkel kapcsolatos hatásköröket, végzi a CEMT engedély pályázatokkal kapcsolatos feladatokat,
8. ellenőrzi az autóbuszos személyszállítási működési engedélyhez kötött tevékenység végzésével, az autóbuszos személyszállítási szolgáltatási piac működésével kapcsolatos jogszabályok megtartását,
9. az autóbuszos személyszállítási működési engedélyhez kötött tevékenység végzésével kapcsolatos kötelezettségek súlyos és ismétlődő megszegése esetén vagy az utasok jogaira vonatkozó kötelezettségek súlyos és ismétlődő megszegése esetén kezdeményezi a működési engedély felfüggesztését vagy visszavonását,
10. felügyeli az autóbuszos személyszállítási szolgáltatást igénybe vevő, vagy igénybe venni szándékozó utasok jogaira vonatkozó rendelkezéseknek a szolgáltatók, valamint a közlekedésszervezők általi megtartását,
11. elbírálja az autóbuszos személyszállítási szolgáltatók és közlekedésszervezők panaszkezelésének igénybevétele, vagy annak megkísérlése után hozzá benyújtott panaszokat,

12. jóváhagyja az autóbusszos személyszállítási szolgáltatást végző társaságok személyszállítási üzletszabályzatát, valamint a közlekedésszervezők üzletszabályzatát az autóbusszos közlekedést érintő részek tekintetében,
13. ellenőrzi a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben, az Sztv.-ben, továbbá az autóbusszos személyszállítási szolgáltatásnak a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben nem szabályozott részletes feltételeire, valamint a 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben foglaltak alóli mentességekre, a közúti személyszállítási üzletszabályzatra, továbbá annak jóváhagyására vonatkozó szabályokat tartalmazó kormányrendeletben, az autóbusszos személyszállító szolgáltatók személyszállítási üzletszabályzatában és a közlekedésszervezők személyszállítási üzletszabályzatában foglaltak megtartását,
14. hivatalból vagy kérelemre az autóbusszos közúti személyszállítási szolgáltatásokkal kapcsolatban piacfelügyeleti eljárást folytat le,
15. az autóbusszos közúti személyszállítással összefüggő jogsértés megállapítása esetén piacfelügyeleti vagy utasjogi szankciókat alkalmaz,
16. az autóbusszal közlekedő utasok széles körét érintő jogsértés esetén hivatalból hatósági eljárást folytat le,
17. ellenőrzi az autóbusszos piacfelügyeleti díj megfizetésével kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, szükség esetén megállapítja a fizetési kötelezettséget, túlfizetés esetén rendelkezik a különbözet jóváírásáról,
18. együttműködik az autóbusszjáratok engedélyezése területén az uniós és egyéb európai államok minisztériumaival, hatóságaival,
19. ellátja az autóbusszal közlekedő utasok jogairól és a 2006/2004/EK rendelet módosításáról szóló, 2011. február 16-i 181/2011/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott nemzeti végrehajtó szervi feladatokat,
20. együttműködik a más EGT államok nemzeti autóbusszos utasjogi szerveivel, valamint az Európai Bizottsággal.

20.11.5. A Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály egyéb feladatai körében

1. végzi az ellenőrzési adatelemzések, ellenőrzési stratégia kidolgozását, a közúti és telephelyi ellenőrzési normatívák meghatározását,
2. kivizsgálja a hatáskörébe tartozó ügyekben a közérdekű bejelentéseket és panaszokat,
3. végzi a hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben a hatósági díjbevételek és bírságbevételek beazonosításához szükséges adatok szakrendszerbe történő rögzítését,
4. biztosítja a társfőosztályok számára a szakterületével kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatásokat,
5. a Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztállyal együttműködve közreműködik a szakterületének tevékenységét érintő közlekedési hatósági informatikai szakrendszer működésével összefüggően felmerülő döntések meghozatalában, azzal kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében.

20.12. Légügyi Főigazgató

20.12.1. A szakterületekkel együttműködve a Légügyi Főigazgató

1. ellátja a Légiközlekedés Védelmi Bizottság titkári és a Nemzeti Légtér Koordinációs Munkacsoport titkári teendőit,
2. képviseli a kormányzati álláspontot az ICAO, EUROCONTROL, ECAC, EASA nemzetközi légiközlekedési szervezetekkel történő kapcsolattartásban, és ellátja a szervezeti tagsággal járó főigazgatói hatáskörbe tartozó feladatokat,
3. végrehajtja az ICAO Folyamatos Monitoring Megközelítési (CMA) elve mentén a részére biztosított dokumentumok alapján a Nemzeti Folyamatos Monitoring Koordinátor feladatokat,
4. működteti a nemzetközi szakmai szervezetek döntései, ajánlásai végrehajtásának szervezését és koordinálását, az adatszolgáltatás ellátását,
5. vezeti a kétoldalú légügyi konzultációkat és a kétoldalú légügyi megállapodások megkötését, módosítását célzó tárgyalásokat együttműködve a Légi- és Víziközlekedési Főosztállyal, ezek megnyitására és eredményéről tájékoztatja az Európai Bizottságot,
6. a Chicagói Egyezmény 9. Annexében foglaltak szerint a szükséges szakértők bevonásával összehívja és működteti a Facilitation Bizottságot, valamint az érintett szakterületek egyetértésével létrehozza a Nemzeti Facilitation Programot,
7. részt vesz a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet (ICAO) Közgyűlésén, az Európai Repülésbiztonsági Ügynökség (EASA) Igazgatósági ülésein, az Európai Szervezet a Légiközlekedés Biztonságáért (Eurocontrol) Ideiglenes Tanácsában, valamint a Közép-Európai Funkcionális Légtérblokk (FAB CE) Tanácsában.

Az Építési és Közlekedési Minisztérium szervezeti egységei

A		B
Irányító állami vezető		Szervezeti egység
1.	Miniszter	
1.0.0.1.		Miniszteri Kabinet
1.0.0.1.1.		Miniszteri Titkárság
1.0.1.1.		Miniszteri Biztos Titkársága
1.1.	Közigazgatási államtitkár	
1.1.0.1.		Titkárság
1.1.0.2.		Humánpolitikai Főosztály
1.1.0.2.1.		Személyügyi Osztály
1.1.0.2.2.		Személyügyi Nyilvántartási Osztály
1.1.0.3.		Biztonsági és Iratkezelési Főosztály
1.1.0.3.1.		Biztonsági Osztály
1.1.0.3.2.		Iratkezelési Osztály
1.1.0.4.		Belső Ellenőrzési Főosztály
1.1.1.	Jogi, koordinációs és nemzetközi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
1.1.1.1.		Titkárság
1.1.1.2.		Kodifikációs Főosztály
1.1.1.2.1.		Jogszabály-előkészítési Osztály
1.1.1.3.		Koordinációs Főosztály
1.1.1.3.1.		Kormányzati és Szervezeti Koordinációs Osztály
1.1.1.4.		Perképiseleti, Adatvédelmi és Szerződéses Ügyek Főosztálya
1.1.1.4.1.		Magánjogi, Adatvédelmi és Képviselési Osztály
1.1.1.5.		Nemzetközi Főosztály
1.1.1.5.1.		Nemzetközi és Európai Uniók Ügyek Osztálya
1.1.2.	Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
1.1.2.1.		Titkárság
1.1.2.2.		Gazdálkodási Főosztály
1.1.2.2.1.		Pénzügyi Osztály
1.1.2.2.2.		Számviteli és Kontrolling Osztály
1.1.2.2.3.		Illetménygazdálkodási Osztály
1.1.2.2.4.		Projektfinanszírozási Osztály
1.1.2.2.5.		Költségelemző és Hatósági Bevétel Beszedési Osztály
1.1.2.3.		Költségvetési Főosztály
1.1.2.3.1.		Fejezeti Pénzügyi és Tervezési Osztály
1.1.2.3.2.		Fejezeti Számviteli Osztály
1.1.2.4.		Működést Támogató Főosztály
1.1.2.4.1.		Operatív Ellátási Osztály

1.1.3.	Közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár	
1.1.3.1.		Titkárság
1.1.3.2.		Közbeszerzési Főosztály
1.1.3.2.1.		Közbeszerzési Osztály
1.1.3.2.2.		Beszerezési és Közbeszerzési Ellenőrzési Osztály
1.1.3.3.		Társaságfelügyeletért és Vagyongazdálkodásért Felelős Főosztály
1.1.3.3.1.		Jogi és Gazdálkodásellenőrzési Osztály
1.1.3.3.2.		Támogatáskezelési és Vagyongazdálkodási Osztály
1.1.3.4.		Központi Beruházás Monitoring Főosztály
1.1.3.4.1.		Beruházási Nyilvántartási, Ellenőrzési és Koordinációs Osztály
1.1.3.5.		Koncessziós Főosztály
1.1.3.5.1.		Koncessziós Ellenőrzési és Elszámolási Osztály
1.1.4.	Állami beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár	
1.1.4.1.		Titkárság
1.1.4.2.		Pénzügyi Támogatási Főosztály
1.1.4.2.1.		Forráskezelési Osztály
1.1.4.2.2.		Beruházási Pénzügyi Osztály
1.1.4.2.3.		Beruházási Számviteli Osztály
1.1.4.2.4.		Beruházás Kontrolling Osztály
1.1.4.3.		Beruházás Vagyongazdálkodási Főosztály
1.1.4.3.1.		Beruházás Vagyonkezelési és Vagyonrendezési Osztály
1.1.4.4.		Területszerzési Főosztály
1.1.4.4.1.		Területszerzési Osztály
1.1.4.4.2.		Területnyilvántartási Osztály
1.2.	Parlamentari államtitkár	
1.2.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.2.0.1.1.		Titkárság
1.2.0.2.		Parlamentari Főosztály
1.2.0.2.1.		Parlamentari Osztály
1.2.0.3.		Kommunikációs Főosztály
1.2.1.	Magasépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár	
1.2.1.1.		Titkárság
1.2.1.2.		Magasépítési Támogatási Főosztály
1.2.1.2.1.		Beszerezéstámogatási és változáskezelési Osztály
1.2.1.2.2.		Garancia- és Referencia-kezelési Osztály
1.2.1.2.3.		Költségszakértői Osztály
1.2.1.2.4.		Közmű és Szakági Fejlesztési Osztály
1.2.1.2.5.		Tervellenőrzési Osztály
1.2.1.2.6.		Műszaki Ellenőrzési Osztály

1.2.1.3.		Sport- és Turisztikai Fejlesztések Főosztály
1.2.1.3.1.		Kiemelt Létesítményfejlesztési Osztály
1.2.1.3.2.		Sportlétesítmény-fejlesztési Osztály
1.2.1.3.3.		Energetikai Fejlesztési Osztály
1.2.1.3.4.		Turisztikai Fejlesztési Osztály
1.2.1.4.		Köznevelési Fejlesztések Főosztály
1.2.1.4.1.		Közoktatási Beruházások Osztály
1.2.1.4.2.		Programszerű Beruházások Osztály
1.2.1.4.3.		Szakképzési Beruházások Osztály
1.2.1.5.		Közintézményi és Települési Fejlesztések Főosztály
1.2.1.5.1.		Egészségügyi Beruházások Osztály
1.2.1.5.2.		Közintézményi Fejlesztések Osztály
1.2.1.5.3.		Települési Fejlesztések Osztály
1.2.1.5.4.		IMCS Beruházási Lebonyolítási Osztály
1.2.2.	Útépítési beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár	
1.2.2.1.		Közúti Beruházás Lebonyolítási Főosztály
1.2.2.1.1.		Nyugat-dunántúli Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.2.		Közép-dunántúli Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.3.		Dél-dunántúli Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.4.		Közép-magyarországi Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.5.		Dél-alföldi Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.6.		Észak-magyarországi Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.7.		Észak-alföldi Beruházás Lebonyolítási Osztály
1.2.2.1.8.		Közúti Garanciakezelési Osztály
1.2.2.2.		Közúti Lebonyolítástámogatási Főosztály
1.2.2.2.1.		Beszerezéstámogatási és Referenciakezelési Osztály
1.2.2.2.2.		Változáskezelési és Lebonyolítástámogatási Osztály
1.2.2.2.3.		Költségszakértői Osztály
1.2.2.3.		Közúti Területbiztosítási Főosztály
1.2.2.3.1.		Területelőkészítési Osztály
1.2.2.3.2.		Közműkezelési Osztály
1.2.2.4.		Közúti Tervellenőrzési Főosztály
1.2.2.5.		Közúti Koordinációs és Adatnyilvántartási Főosztály
1.2.2.5.1.		Közúti Koordinációs Osztály
1.2.2.5.2.		Adatnyilvántartási Osztály
1.2.2.6.		Közúti Műszaki Ellenőrzési Főosztály
1.2.2.6.1.		Kelet-magyarországi Műszaki Ellenőrzési Osztály

1.2.2.6.2.		Nyugat-magyarországi Műszaki Ellenőrzési Osztály
1.2.2.6.3.		Műszaki Szakértői Osztály
1.2.3.	Vasúti beruházások támogatásáért felelős helyettes államtitkár	
1.2.3.1.		Vasúti Beruházás Lebonyolító Főosztály
1.2.3.1.1.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Osztály I.
1.2.3.1.2.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Osztály II.
1.2.3.1.3.		Vasúti Beruházás Lebonyolítási Osztály III.
1.2.3.2.		Vasúti Lebonyolítástámogatási Főosztály
1.2.3.2.1.		Szakmai Adatnyilvántartási és Ügyirat-kezelési Osztály
1.2.3.2.2.		Vasúti Beszerzéstámogatási és Referenciakezelési Osztály
1.2.3.2.3.		Vasúti Változáskezelési és Költségszakértői Osztály
1.2.3.3.		Vasúti Műszaki Támogató Főosztály
1.2.3.3.1.		Vasúti Projektfejlesztési és Garanciális Osztály
1.2.4.	Víziközmű-, hulladékgazdálkodási és energetikai beruházásokért felelős helyettes államtitkár	
1.2.4.1.		Titkárság
1.2.4.2.		Víziközmű Beruházásokért Felelős Főosztály
1.2.4.2.1.		Ivóvíz Beruházásokért Felelős Osztály
1.2.4.2.2.		Szennyvíz Beruházásokért Felelős Osztály
1.2.4.3.		Hulladékgazdálkodási Beruházásokért Felelős Főosztály
1.2.4.4.		Energetikai Beruházásokért Felelős Főosztály
1.2.4.4.1.		Távhő Beruházásokért Felelős Osztály
1.2.4.5.		Víziközmű-, Hulladékgazdálkodási, és Energetikai Beruházásokat Támogató Műszaki Főosztály
1.2.4.5.1.		Szerződésteljesítési- és Előrehaladás Ellenőrzési Osztály
1.2.4.5.2.		Víziközmű-, Hulladékgazdálkodási, és Energetikai Beruházásokat Támogató Műszaki Osztály
1.3.	Állami beruházások társadalmi koordinációjáért felelős államtitkár	
1.3.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.3.0.1.1.		Titkárság
1.3.0.2.		Állami Beruházások Társadalmi Koordinációjáért Felelős Főosztály
1.4.	Építészeti államtitkár	
1.4.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.4.0.1.1.		Titkárság
1.4.0.2.		Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály
1.4.0.3.		Támogatáskezelési Főosztály

1.4.1.	Építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár	
1.4.1.1.		Titkárság
1.4.1.2.		Építészeti Stratégiai Főosztály
1.4.1.2.1.		Építészeti Osztály
1.4.1.3.		Szakmai Kapcsolatokért Felelős Főosztály
1.4.2.	Építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár	
1.4.2.1.		Titkárság
1.4.2.2.		Építésgazdaságért Felelős Főosztály
1.4.2.2.1.		Épületenergetikai Osztály
1.4.2.3.		Építésinnovációs Főosztály
1.4.3.	Műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár	
1.4.3.1.		Titkárság
1.4.3.2.		Műemléki Főosztály
1.4.3.2.1.		Örökségi Szabályozási Osztály
1.4.3.2.2.		Világörökségi Osztály
1.4.3.3.		Régészeti Főosztály
1.4.3.4.		Műemlékfejlesztési Főosztály
1.4.3.4.1.		Tervezési Osztály
1.4.3.4.2.		Műemlékkutatási és Dokumentációs Osztály
1.4.4.	Területi tervezésért és építésügyi igazgatásért felelős helyettes államtitkár	
1.4.4.1.		Titkárság
1.4.4.2.		Településtervezési és Területrendezési Főosztály
1.4.4.2.1.		Területrendezési Osztály
1.4.4.2.2.		Településrendezési és Szabályozási Osztály
1.4.4.2.3.		Településfejlesztési Osztály
1.4.4.3.		Építésügyi Igazgatási Főosztály
1.4.4.3.1.		Építésügyi Hatósági Osztály
1.4.4.3.2.		Építésügyi Szabályozási Osztály
1.4.4.4.		Dokumentációs Főosztály
1.4.4.4.1.		Dokumentációs Osztály
1.5.	Közlekedésért felelős államtitkár	
1.5.0.1.		Államtitkári Kabinet
1.5.0.1.1.		Titkárság
1.5.0.2.		Közlekedési Stratégiai Főosztály
1.5.0.3.		Közlekedésbiztonsági Szervezet
1.5.0.3.1.		Repülési és Baleseti Helyszínelési Osztály
1.5.0.3.2.		Vasúti és Baleseti Ügyeleti Osztály
1.5.0.3.3.		Hajózási Osztály
1.5.1.	Közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár	
1.5.1.1.		Titkárság
1.5.1.2.		Vasúti Infrastruktúra Főosztály
1.5.1.2.1.		Vasúti Infrastruktúra Fejlesztési Osztály
1.5.1.2.2.		Vasúti Infrastruktúra Működtetési Osztály

1.5.1.3.		Közúti Infrastruktúra Fejlesztési Főosztály
1.5.1.3.1.		Közút Fejlesztési Osztály
1.5.1.3.2.		Ütügyi Műszaki Szabályozási Osztály
1.5.1.4.		Közúti Infrastruktúra Működtetési Főosztály
1.5.1.4.1.		Útdíjszedési és Finanszírozási Osztály
1.5.1.4.2.		Útfenntartási és Üzemeltetési Osztály
1.5.1.5.		Gépjármű-közlekedési és Vasúti Szabályozási Főosztály
1.5.1.5.1.		Gépjármű-közlekedési Osztály
1.5.1.5.2.		Vasúti Szabályozási Osztály
1.5.1.5.3.		Környezetvédelmi Osztály
1.5.1.6.		Közlekedési Szolgáltatási Főosztály
1.5.1.6.1.		Közszolgáltatás Szervezési Osztály
1.5.1.6.2.		Közszolgáltatás Stratégiai Osztály
1.5.1.7.		Légi- és Víziközlekedési Főosztály
1.5.1.7.1.		Légiközlekedési Osztály
1.5.1.7.2.		Víziközlekedési Osztály
1.5.1.8.		CEF Főosztály
1.5.1.8.1.		Döntés-előkészítő és Végrehajtási Osztály
1.5.1.9.		Másodfokú Hatósági Főosztály
1.5.2.	Közlekedési hatósági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
1.5.2.1.		Titkárság
1.5.2.2.		Hatósági Felügyeleti és Minőségbiztosítási Főosztály
1.5.2.2.1.		Felügyeleti Osztály
1.5.2.3.		Légügyi Szakszolgálati Hatósági Főosztály
1.5.2.3.1.		Engedélyezési és Vizsgáztatási Osztály
1.5.2.3.2.		Képzési, Szimulátor Engedélyezési és Repülésegészségügyi Osztály
1.5.2.4.		Légügyi Felügyeleti Hatósági Főosztály
1.5.2.4.1.		Üzembentartási Osztály
1.5.2.4.2.		Repülésműszaki Osztály
1.5.2.5.		Légügyi Kockázatértékelési Hatósági Főosztály
1.5.2.5.1.		Légiközlekedési Fenntarthatósági és Compliance Osztály
1.5.2.5.2.		Hatósági Baleset és Súlyos Repülőesemény Vizsgálati Osztály
1.5.2.5.3.		Légiközlekedés Védelmi Osztály
1.5.2.6.		Léginavigációs és Repülőtéri Hatósági Főosztály
1.5.2.6.1.		Repülőtéri Osztály
1.5.2.6.2.		Légiforgalmi és Légtér-gazdálkodási Osztály
1.5.2.7.		Vasúti Hatósági Főosztály
1.5.2.7.1.		Országos Vasúti Infrastruktúra Osztály
1.5.2.7.2.		Városi Vasúti Infrastruktúra Osztály
1.5.2.7.3.		Vasútgépészeti Osztály
1.5.2.7.4.		Vasútbiztonsági és Ellenőrzési Osztály
1.5.2.8.		Hajózási Hatósági Főosztály

1.5.2.9.		Közúti Gépjármű-közlekedési Hatósági Főosztály
1.5.2.9.1.		Járművizsgálati Osztály
1.5.2.9.2.		Műszaki Engedélyezési Osztály
1.5.2.10.		Vasúti Igazgatási Szerv
1.5.2.11.		Közúti Közlekedési Ellenőrzési Főosztály
1.5.2.11.1.		Dél-kelet Magyarországi Régiós Ellenőrzési Osztály
1.5.2.11.2.		Észak-kelet Magyarországi Régiós Ellenőrzési Osztály
1.5.2.11.3.		Kelet Magyarországi Régiós Ellenőrzési Osztály
1.5.2.11.4.		Dél-nyugat Magyarországi Régiós Ellenőrzési Osztály
1.5.2.11.5.		Észak-nyugat Magyarországi Régiós Ellenőrzési Osztály
1.5.2.11.6.		Központi Régiós Ellenőrzési Osztály
1.5.2.11.7.		Forgalmi Engedélyezési Osztály
1.5.2.11.8.		Piacfelügyeleti és Utasjogi Osztály
1.5.2.12.		Légügyi Főigazgató

4. függelék

A miniszter által irányított háttérintézmények

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység/vezető
1.	Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum	irányítás	közlekedésért felelős államtitkár	közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár
2.	Kulturált Közlekedésért Alapítvány	alapítói joggyakorlás	közlekedésért felelős államtitkár	közlekedésstratégiáért felelős helyettes államtitkár

A minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok

	A	B
	Szervezet neve	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró, illetve az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető
1.	BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
2.	Magyar Közút Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
3.	NFP Nemzeti Fejlesztési Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
4.	NIF Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő zártkörűen működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
5.	NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
6.	Sopron-Fertő Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
7.	Eszterháza Kulturális, Kutató- és Fesztiválközpont Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
8.	NKK Nemzeti Közlekedési Központ Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
9.	Helikon Kastélymúzeum Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
10.	Győr–Sopron–Ebenfurti Vasút Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
11.	MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
12.	KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
13.	MAHART – PassNave Személyhajózási Korlátolt Felelősségű Társaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
14.	MAHART Magyar Hajózási Zártkörűen Működő Részvénytársaság	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
15.	MAHART-Szabadkikötő Zrt.	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár
16.	VPE – Vasúti Pályakapacitás-elosztó Kft.	közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős helyettes államtitkár

A közigazgatási hatósági döntések, valamint az egyéb intézkedések átruházott jogkörben történő kiadmányozási rendje**I. Beruházási ágazat**

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)

II. Építési ágazat

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
2.	Döntés-előkészítés és kiadmányozás stratégiai jelentőségű nyersanyagok és termékek kivitelével kapcsolatos regisztrációs eljárásban	402/2021. (VII. 8.) Korm. rendelet	Építésgazdaságért felelős helyettes államtitkár, az Építésgazdasági Főosztály főosztályvezetője és helyettese	Építésgazdaságért Felelős Főosztály

3.	A régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendeletben, valamint ehhez kapcsolódóan a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvényben meghatározott hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és igazolások	A régészeti örökséggel és a műemléki értékkel kapcsolatos szakértői tevékenységről szóló 439/2013. (XI. 20.) Korm. rendelet, valamint a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény	Műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár	Műemléki Főosztály
4.	A kulturális örökség védelméről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott – kulturális javakat nem érintő – nyilvántartási hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és iratok	A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet	Műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár	Műemléki Főosztály
5.	A világörökségről szóló törvényben és végrehajtási rendeletében meghatározott nyilvántartási hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és iratok	A világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény, a világörökségi területtel jelölés hazai eljárásrendjéről, a világörökségi kezelési tervek tartalmi követelményeiről és elkészítésük rendjéről, a gondnokságokról, valamint a világörökségi területen az államot megillető elővásárlási jogról szóló 335/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet	Műemlékvédelemért felelős helyettes államtitkár	Műemléki Főosztály
6.	A fővárosi és megyei kormányhivatal örökségvédelmi feladatköreinek gyakorlásával összefüggésben az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben a felügyeleti szervre ruházott jogkörök, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § f)–i) pontjában meghatározott, valamint a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzési hatáskörök gyakorlása során keletkezett iratok	A kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet	Műemléki Főosztály vezetője	Műemléki Főosztály

7.	A kulturális örökség védelméről szóló törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott kulturális javakat érintő hatósági és nem hatósági feladatok ellátásával kapcsolatos döntések és iratok	A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény, a kulturális örökség védelmével kapcsolatos szabályokról szóló 68/2018. (IV. 9.) Korm. rendelet	Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály vezetője	Műtárgyfelügyeleti Hatósági Főosztály
----	--	--	--	---------------------------------------

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben

	A	B	C	D
1.	Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogsabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése	Előkészítésért felelős (főosztály megnevezése)
2.	Az Országos Építészeti Tervtanács feladataival működésével összefüggésben keletkező iratok	A településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet	Építészeti stratégiáért felelős helyettes államtitkár	Építészeti Stratégiai Főosztály
3.	A tervtanácsi vélemény kivételével az Országos Építészeti Tervtanács feladataival működésével összefüggésben keletkező iratok	A településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról szóló 252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet	Építészeti Stratégiai Főosztály vezetője	Építészeti Stratégiai 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 Építési és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2022. (XII. 28.) ÉKM utasítás alapján az építési és közlekedési miniszter nevében eljárva:

.....
(helyettes) államtitkár/
szervezeti egység vezető

**A honvédelmi miniszter 52/2022. (XII. 28.) HM utasítása
a munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás
és a szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás
módosításáról**

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

1. A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás módosítása

- 1. §** A munkakör-gazdálkodással kapcsolatos feladatokról szóló 9/2014. (II. 12.) HM utasítás (a továbbiakban: 9/2014. HM utasítás) 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) Új munkakör létrehozása a szolgálati beosztások Munkaköri Térképére besorolással történhet. Az új munkakör kialakítását a 6. § szerint – az (5) bekezdés együttes alkalmazásával – megküldött részletes indokolást tartalmazó ügyirattal kell a HM HPF-nél kezdeményezni. Az ügyirathoz csatolni kell a munkaköri leírás tervezetét.”
- 2. §** A 9/2014. HM utasítás 15. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(7) A pénzügyi munkakörcsaládba tartozó munkakörök esetén az HVK Gazdálkodási Iroda a szakmai felelős akkor, ha a szolgálati beosztás honvédségi szervezetnél kerül rendszeresítésre.”
- 3. §** A 9/2014. HM utasítás 1. § (1) bekezdésében az „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja” szövegrész helyébe az „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja” szöveg lép.
- 4. §** (1) A 9/2014. HM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
(2) A 9/2014. HM utasítás 3. melléklete a 2. melléklet szerint módosul.
(3) A 9/2014. HM utasítás 5. melléklete helyébe a 3. melléklet lép.
- 5. §** Hatályát veszti a 9/2014. HM utasítás 9. §-ában a „és munkakör felvételét” szövegrész.

**2. A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló
28/2015. (VI. 22.) HM utasítás módosítása**

- 6. §** A szolgálati beosztások rendszeresítésével kapcsolatos szabályokról szóló 28/2015. (VI. 22.) HM utasítás (a továbbiakban: 28/2015. HM utasítás) a következő 3/A. §-sal egészül ki:
„3/A. § (1) A HM azon önálló szervezeti elemeinél, melyek osztály szintű szervezeti elemmel nem rendelkeznek, és abban legalább négy beosztás került rendszeresítésre, azokból legfeljebb egy, a tizenegy vagy azt meghaladó rendszeresített beosztással rendelkező önálló szervezeti elemnél további egy alezredes rendfokozatú vezetői beosztás rendszeresíthető.
(2) A HM közigazgatási államtitkára az (1) bekezdésben meghatározottaktól indokolt esetben eltérhet és legfeljebb kettő alezredes rendfokozatú vezetői beosztás rendszeresítését engedélyezheti.”
- 7. §** A 28/2015. HM utasítás
1. § (3) bekezdés c) pontjában a „honvédségi szakképző” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetnek nem minősülő szakképző” szöveg,
 4. § nyitó szövegrészében a „szolgálati beosztások” szövegrész helyébe a „szolgálati beosztások rendszeresített rendfokozata” szöveg,
 4. § b) pontjában az „az MH Egészségügyi Központnál, az MH Légi Vezetési és Irányítási Központnál az MH Logisztikai Központnál és az alárendeltségébe tartozó szervezeteknél, valamint és az MH Altiszti Akadémiánál” szövegrész helyébe az „és a más magasabb jogállású szervezeteknél, továbbá a dandár és ezred jogállású szervezetek parancsnoki beosztásait érintően, illetve a központi altisztképzést végrehajtó szervezeti elemnél” szöveg,
 6. § (2) bekezdésében a „honvédségi szervezetet” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetet” szöveg és a „honvédségi szervezetnél” szövegrész helyébe a „honvédelmi szervezetnél” szöveg lép.

- 8. §** A 28/2015. HM utasítás
- a) 1. melléklete helyébe a 4. melléklet,
 - b) 3. melléklete helyébe az 5. melléklet lép.

- 9. §** Hatályát veszti a 28/2015. HM utasítás 1. § (1) bekezdés e) pontjában az „(a továbbiakban: honvédségi szakképző intézmény) szövegrész.

3. Záró rendelkezések

- 10. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 52/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

Az utasításban szereplő rövidítések jegyzéke

	A	B
	Megnevezés	Rövidített megnevezés
1.	Magyar Honvédség	MH
2.	Honvédelmi Minisztérium	HM
3.	HM közigazgatási államtitkár	HM KÁT
4.	HM Állami Légügyi Főosztály	HM ÁLF
5.	HM Belső Ellenőrzési Főosztály	HM BEF
6.	HM Gazdasági Tervezési és Szabályozási Főosztály	HM GTSZF
7.	HM Hadfelszerelési Főosztály	HM HFF
8.	HM Hatósági Főosztály	HM HF
9.	HM Humánpolitikai Főosztály	HM HPF
10.	HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály	HM IJKF
11.	HM Ingatlanvagyon és Lakhatástámogatás Felügyeleti Főosztály	HM ILFF
12.	HM Jogi Főosztály	HM JF
13.	HM Kiemelt Gazdálkodási Koordinációs Főosztály	HM KGKF
14.	HM Kontrolling Főosztály	HM KOF
15.	HM Katonai Örökség Főosztály	HM KÖF
16.	HM Nemzetközi Együttműködési Főosztály	HM NEF
17.	HM Oktatási és Ifjúságstratégiai Főosztály	HM OIF
18.	HM Tervezési és Koordinációs Főosztály	HM TKF
19.	HM Védelmi Igazgatási Főosztály	HM VIF
20.	HM Védelempolitikai Főosztály	HM VPF
21.	HM Védelmi Tervezési Főosztály	HM VTF
22.	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum	HM HIM
23.	HM Védelemgazdasági Hivatal	HM VGH
24.	HM Táborigyelési Szolgálat	HM TLSZ
25.	Honvéd Vezérkar	HVK
26.	HVK Belső Ellenőrzési Főnökség	HVK BEF
27.	HVK Gazdálkodási Iroda	HVK GI
28.	HVK Jogi és Igazgatási Főnökség	HVK JIF
29.	HVK Biztonságtechnikai Főnökség	HVK BTF
30.	HVK Stratégiai Kommunikációs Főnökség	HVK SKF
31.	HVK Társadalmi Kapcsolatok és Életpálya Fejlesztési Főnökség	HVK TKÉFF
32.	HVK Személyzeti Csoportfőnökség	HVK SZCSF
33.	HVK Hadműveleti Csoportfőnökség	HVK HDMCSF
34.	HVK Logisztikai Csoportfőnökség	HVK LCSF
35.	HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség	HVK HTCSF
36.	HVK Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökség	HVK IICSF
37.	HVK Katonai Rendészeti Iroda	HVK KRI
38.	HVK Kiképzési Csoportfőnökség	HVK KIKCSF
39.	MH Szárazföldi Parancsnokság	MH SZFP
40.	MH Légierő Parancsnokság	MH LEP
41.	MH Összhaderőnemi Különleges Műveleti Parancsnokság	MH ÖKMP

42.	MH Kiberműveleti Parancsnokság	MH KIBP
43.	MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság	MH TTP
44.	MH Haderómodernizációs és Transzformációs Parancsnokság	MH HTP
45.	MH Egészségügyi Központ	MH EK
46.	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár	MH BHD
47.	MH Geoinformációs Szolgálat	MH GEOSZ
48.	Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat	KNBSZ

2. melléklet az 52/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz

1. A 9/2014. HM utasítás 3. melléklet „2. A szakmacsoportok felépítése” pont „2.17. XVII. EGYÉB BIZTOSÍTÁS ÉS KISZOLGÁLÁS” alpontjában foglalt táblázat helyébe a következő táblázat lép:

„Munkakörcsalád	Munkakörcsalád azonosító
Katonai rendész és komendáns	92
Díszelgők	94
Katonazenész	95
Kutatás, fejlesztés	96
Koronaőrőség, palotaőrőség	97
Általános munkakörök	99”

2. A 9/2014. HM utasítás 3. melléklet „3. A munkakörcsaládokban létrehozható fegyvernemi, szakági alcsoportok és munkakör típusok” pontja helyébe a következő pont lép:

„3. A munkakörcsaládokban létrehozható fegyvernemi, szakági alcsoportok és munkakör típusok

01 ÖSSZHADERŐNEMI ÁLTALÁNOS KATONAI					
	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HTCSF	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, intézetvezető, vezérigazgató, főigazgató, igazgató
4.	B	tervezési, szervezési	HVK HTCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	nemzeti képviseleti	HVK HTCSF	c	törzsfőnök
6.	D	nemzetközi kapcsolatok	HM NEF	d	főnök, irodavezető, titkárságvezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	ellenőrzési	HVK JIF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	felügyeleti, hatósági felügyeleti	HM HF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	közgazdasági	HM KOF	g	tanácsadó
10.	H	hadműveleti	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti biztosítási	HVK HDMCSF	i	operatív belső kontroll felelős, integritás fejlesztés, tanácsadó
12.	J	beszerzés, beruházás	HM VGH	j	

13.	K	katasztrófavédelmi	HVK HDMCSF	k	beosztott
14.	L	környezetvédelmi	HM HF, HVK BTF	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M	munkavédelmi	HM HF, HVK BTF	m	
16.	N	frekvenciagazdálkodási	HVK IICSF	n	
17.	O	kiképzési	HVK KIKCSF	o	
18.	P	civil-katonai együttműködés	HVK SKF	p	
19.	Q	biztonsági beruházási	HM VGH	q	
20.	R	lélektani műveleti	HVK SKF	r	kiemelt referens, referens, szakreferens
21.	S	sajtó, tájékoztatás, kommunikáció	HVK SKF	s	
22.	T	tűzvédelmi	HM HF, HVK BTF	t	technikus
23.	U	erőforrás-, költségvetés tervező	HM GTSZF	u	titkár, személyi titkár
24.	V	elemző, értékelő	KNBSZ	v	gépkocsivezető
25.	W	információs műveleti	HVK SKF	w	váltásparancsnok, váltásvezető
26.	X	tűzoltó	HVK BTF	x	vezénylő altiszt
27.	Y	belső kontroll rendszerek	HVK JIF	y	a „w” pontban szereplők helyettesei
28.	Z	védelempolitika	HM VPF	z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

02	ÁLTALÁNOS SZÁRAZFÖLDI
----	-----------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH SZFP	a	parancsnok, főosztályvezető, vezérigazgató, főigazgató, igazgató, szemlélő
4.	B	tervezési, szervezési	MH SZFP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, irodavezető, titkárságvezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	felderítő	KNBSZ	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	tanácsadó
10.	H	hadműveleti	HVK HDMCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti biztosítási	HVK HDMCSF	i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O	kiképzési	MH SZFP	o	
18.	P			p	

19.	Q			q	
20.	R			r	kiemelt referens, referens, szakreferens
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	titkár, személyi titkár
24.	V			v	gépkocsivezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X	integritás fejlesztési	HM KOF	x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

03 ÁLTALÁNOS LÉGIERŐ

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH LEP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szemlélő
4.	B	tervezési, szervezési	MH LEP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	ejtőernyős	MH LEP	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	felderítő	KNBSZ	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	hadműveleti	MH LEP	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti biztosítási	MH LEP	i	
12.	J	elektronikai hadviselés	KNBSZ	j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	hajtogató
17.	O	kiképzési	MH LEP	o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt

27.	Y			y	
28.	Z			z	

04	ÁLTALÁNOS LOGISZTIKA				
----	----------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsoportban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szemlélő
4.	B	tervezési, szervezési	HVK LCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, irodavezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	ellátási	HVK LCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	gazdálkodási	HVK GI	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	hadműveleti	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	költségvetési	HVK GI	k	beosztott
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	nyilvántartó
17.	O	kiképzési	HVK LCSF	o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

06 VEZÉNYLŐ ALTISZTEK

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH vezénylő zászlós	a	
4.	B			b	
5.	C			c	
6.	D			d	
7.	E			e	
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

07 KÜLSZOLGÁLATI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HTCSF	a	parancsnok, igazgató, képviselővezető
4.	B	haderőtervezési, -szervezési	HVK HTCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	védelempolitikai	HM VPF	c	törzsfőnök, törzsigazgató, misszióvezető
6.	D	szárazföldi	MH SZFP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető
7.	E	légierő	MH LEP	e	kiemelt főtsízt, főtsízt, tisztt, altiszt

8.	F	logisztikai	HVK LCSF	f	
9.	G	felderítő	KNBSZ	g	oktató, kiképző
10.	H	híradó	HVK IICSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hadműveleti	HVK HDMCSF	i	
12.	J	jogász	HM JF	j	
13.	K	ellenőrzési	HM KÁT	k	referens, kiemelt referens
14.	L	informatikai	HVK IICSF	l	ügykezelő
15.	M	megfigyelő	HVK HDMCSF	m	adminisztrátor
16.	N	katonai biztonsági	KNBSZ	n	nyilvántartó
17.	O	kiképzési	HVK KIKCSF	o	
18.	P	civil katonai együttműködés	HVK HDMCSF	p	
19.	Q	oktatási	HM OIF	q	
20.	R	rejtjelző	HVK IICSF	r	raktáros, ellátó, szolgálatvezető
21.	S	személyügyi	HVK SZCSF	s	segítő, asszisztens
22.	T	tájékoztatási	HVK PKI	t	technikus
23.	U	ügyviteli	HVK IICSF	u	titkárságvezető, titkár
24.	V	pénzügyi	HM VGH	v	gépkocsivezető
25.	W	egészségügyi	MH EK	w	váltásparancsnok, ügyeletes
26.	X	rendész és komendáns	HVK HDMCSF	x	
27.	Y	infrastrukturális	HM VGH	y	
28.	Z	titokvédelmi	HVK IICSF	z	

10	LÖVÉS
----	-------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH SZFP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	ejtőernyős	MH ÖKMP	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G	gépjárműves, ejtőernyős	MH ÖKMP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	harcjármű irányzó
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M	aknavető	MH SZFP	m	mesterlövész
16.	N			n	
17.	O			o	géppuska irányzó
18.	P	páncéltörő	MH SZFP	p	kézi páncéltörő fegyver irányzó

19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	raktáros, raktárvezető, ellátó
21.	S			s	referens, kiemelt referens
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

11	HARCKOCSIZÓ
----	-------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH SZFP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	közepes harckocsi	MH SZFP	c	törzsfőnök
6.	D	nehéz harckocsi	MH SZFP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	irányzó
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott, töltőkezelő
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

12 TÜZÉR

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH SZFP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	vontatott tüzér	MH SZFP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	önjáró tüzér	MH SZFP	c	törzsfőnök
6.	D	aknavető	MH SZFP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	tűzmegfigyelő	MH SZFP	e	kiemelt főtsiszt, főtsiszt, tiszta, altiszt
8.	F	tűztámogató	MH SZFP	f	
9.	G	tüzér bemérő	MH SZFP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	irányzó
12.	J			j	kidolgozó
13.	K	páncéltörő rakéta harci gép	MH SZFP	k	beosztott, kezelő
14.	L	lokátor felderítő	MH SZFP	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P	rakéta indítóállvány	MH SZFP	p	
19.	Q			q	
20.	R	ejtőernyős	MH ÖKMP	r	referens, kiemelt referens
21.	S	felderítő ejtőernyős	MH ÖKMP	s	
22.	T	páncéltörő ejtőernyős	MH ÖKMP	t	táv mérő
23.	U	aknavető ejtőernyős	MH ÖKMP	u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

14 FELDERÍTŐ

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	KNBSZ	a	parancsnok, főosztályvezető, központ parancsnok, állomásparancsnok
4.	B	mélyégi felderítő	KNBSZ	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	ejtőernyős	KNBSZ	c	törzsfőnök
6.	D	technikai felderítő	KNBSZ	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető

7.	E	rádióelektronikai felderítő	KNBSZ	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	ejtőernyős-búvár	KNBSZ	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	harcászati hírszerző	KNBSZ	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	elektronikai hadviselés	KNBSZ	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	szárazföldi elektronikai hadviselés	KNBSZ	i	harcjármű irányzó
12.	J	speciális elektronikai zavaró	KNBSZ	j	értékelő, tájékoztató, adatfeldolgozó
13.	K	elektronikai ellenőrző	KNBSZ	k	beosztott, kezelő, felderítő, operátor
14.	L	elemző-értékelő	KNBSZ	l	
15.	M	speciális felderítő	KNBSZ	m	mesterlövész
16.	N			n	ejtőernyő hajtogató
17.	O	hadműveleti	KNBSZ	o	géppuska irányzó
18.	P	pilótanélküli felderítő	KNBSZ	p	távbeszélő, távirász
19.	Q	képi felderítő	KNBSZ	q	
20.	R	szenzoros felderítő	KNBSZ	r	raktáros, raktárvezető, ellátó, szakjavító
21.	S	különleges híradó	HVK IICSF	s	kihallgató, tolmács
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

15	MŰSZAKI
----	---------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH SZFP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	műszaki utász	MH SZFP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	műszaki felderítő	MH SZFP	c	törzsfőnök
6.	D	aknakutató tűzszerész	MH SZFP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	deszant átkelő	MH SZFP	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	útépítő	MH SZFP	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	hídépítő	MH SZFP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	álcázó	MH SZFP	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	műszaki mentő	MH SZFP	i	aknász, tűzszerész, aknatelepítőhöz beosztottak
12.	J	műszaki technikai	MH SZFP	j	felderítő, búvár beosztottak

13.	K	állásépítő	MH SZFP	k	beosztott, hidász, építő, kezelő, légsűrítő gépkezelő, álcázó, laboráns, gépész
14.	L	vízisztító	MH SZFP	l	villamos ácsműhelyhez beosztottak, világító
15.	M	műszaki zártelepítő	MH SZFP	m	
16.	N	hadihajós	MH SZFP	n	hajóra és rohamcsónak, motorcsónak, és tolóhajóhoz beosztottak
17.	O	búvár	MH SZFP	o	deszant átkelő eszközökhöz beosztottak
18.	P	anyagelőkészítő és feldolgozó	MH SZFP	p	harcjármű irányzó
19.	Q	műszaki búvár	MH SZFP	q	földmunkagéphez beosztottak
20.	R	felderítő búvár	MH SZFP	r	referens, kiemelt referens
21.	S	tűzserész búvár	MH SZFP	s	kutyavezető tűzserész
22.	T			t	technikus
23.	U			u	műszaki – kút-, talajfúró, daru, vontatott keretfűrész, vízisztító – eszközökhöz beosztottak
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X	világító	MH SZFP	x	vezénylő altiszt
27.	Y	speciális repülőtéri karbantartó és helyreállító	MH LEP	y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

16	VEGYIVÉDELMI
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsoportban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH SZFP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szolgálatfőnök, laboratóriumvezető
4.	B	vegyi- és sugárfelderítő	MH SZFP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	vegyi- és sugármentesítő	MH SZFP	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, mérnök, altiszt
8.	F	elemző és informatikai	MH SZFP	f	radiológus
9.	G	vegyi-, nukleárisbaleset-elhárítás	MH SZFP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	vegyi-, sugárfigyelő és helyzetértékelés	MH SZFP	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	adatgyűjtő, értékelő, tájékoztató	MH SZFP	i	diszpécser
12.	J	HAVARIA-laboratórium	MH SZFP	j	

13.	K	vegyszerlaboratórium	MH SZFP	k	beosztott, kezelő, főkezelő
14.	L	radiológiai laboratórium	MH SZFP	l	laboráns
15.	M	vegyszerbiztonsági berendezés	MH SZFP	m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	értékelő, kidolgozó-értékelő, kidolgozó
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	értékelő-gépkocsivezető
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

18	KÜLÖNLEGES MŰVELETI				
----	---------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH ÖKMP	a	parancsnok, szemlélő
4.	B	tervezési, szervezési	MH ÖKMP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	ejtőernyős	MH ÖKMP	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	búvár	MH ÖKMP	f	harcászati hírszerző
9.	G	gépjárműves, ejtőernyős	MH ÖKMP	g	szakoktató, oktató, kiképző
10.	H	haderőtervezési, -szervezési	HVK HTCSF	h	az „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	térinformatikus
12.	J			j	értékelő, elemző, adatfeldolgozó, kihallgató, kidolgozó, megfigyelő, bemérő
13.	K			k	beosztott, felderítő specialista, kezelő, operátor
14.	L			l	fegyveres specialista
15.	M	speciális mozgástámogató	MH ÖKMP	m	mesterlövész
16.	N	nagymagasságú ejtőernyős	MH ÖKMP	n	ejtőernyő hajtogató, teherrendszer kiszolgáló
17.	O			o	lélektani műveleti specialista
18.	P			p	híradó specialista
19.	Q			q	egészségügyi specialista

20.	R	rohamlövész gépjárműves, ejtőernyős	MH ÖKMP	r	raktárvezető, ellátó
21.	S			s	kiemelt referens, referens
22.	T	speciális tűztámogató	MH ÖKMP	t	technikus
23.	U			u	műszaki specialista, bűvár beosztottak
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	harctéri légiirányító
26.	X			x	vezénylő zászlós, vezénylő altiszt
27.	Y			y	civil-katonai együttműködési specialista
28.	Z			z	kiképzendő, jelölt

20	REPÜLŐ
----	--------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH LEP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szemlélő
4.	B	harcászati repülőgép	MH LEP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	felderítő repülőgép	MH LEP	c	törzsfőnök
6.	D	kiképző repülőgép	MH LEP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető
7.	E	szállító repülőgép	MH LEP	e	kiemelt főtsiszt, főtsiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	harcihelikopter	MH LEP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	szállító helikopter	MH LEP	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	kiképzőhelikopter	MH LEP	i	helikoptervezető-lövész
12.	J	futárhelikopter	MH LEP	j	légi egészségügyi tiszt, altiszt
13.	K			k	beosztott
14.	L	elektronikai zavaró helikopter	MH LEP	l	fedélzeti megfigyelő
15.	M			m	mechanikus
16.	N	kutató-mentő helikopter	MH LEP	n	fedélzeti rádiós
17.	O			o	felderítő
18.	P			p	repülőgép- vagy helikoptervezető, főpilóta
19.	Q			q	elektronikai harc
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S	különleges műveleti légijármű	MH ÖKMP	s	fedélzeti támogató
22.	T			t	irányító
23.	U			u	alkalmazási
24.	V			v	
25.	W			w	

26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

21	LÉGVÉDELMI RAKÉTA ÉS TŰZÉR				
----	----------------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH LEP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	közeli, kis hatótávolságú légvédelmi rakéta	MH LEP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	légvédelmi tüzér	MH LEP	f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	felderítő	MH LEP	i	irányzó
12.	J	harcálláspont vezetési törzs	MH LEP	j	
13.	K	közepes hatótávolságú légvédelmi rakéta	MH LEP	k	kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

22 LÉGI VEZETÉS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH LEP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	légtérgazdálkodás	MH LEP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	légi helyzetkép előállítás	MH LEP	c	törzsfőnök
6.	D	fegyver irányítás	MH LEP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	légvédelmi irányítás	MH LEP	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	radar	MH LEP	f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	vadászirányító, irányító asszisztens
12.	J			j	együttműködő
13.	K			k	kezelő
14.	L			l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M			m	adatfeldolgozó, adatközlő
16.	N			n	repülés nyilvántartó
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	értékelő
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

23 REPÜLŐ HARCBIZTOSÍTÓ

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH LEP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	hadműveleti központ, vezetési pont	MH LEP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	légiforgalmi irányító	MH LEP	c	törzsfőnök
6.	D	harctéri irányító	MH LEP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető

7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	repülésbiztonsági	MH LEP	f	
9.	G	légiforgalmi tájékoztató	MH LEP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	bevezető irányító
13.	K			k	repülőtéri irányító
14.	L			l	repülés bejelentő
15.	M			m	adatfeldolgozó, adatközlő
16.	N			n	közelkörzet irányító
17.	O			o	
18.	P	terminál	MH LEP	p	
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

30	ÁLTALÁNOS HÍRADÓ
----	------------------

	A	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős		A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, csoportfőnök főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	hadműveleti	HVK IICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	távközlés	HVK IICSF	f	
9.	G	adatfeldolgozás, elemzés	HVK IICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	

16.	N		n	
17.	O		o	
18.	P		p	
19.	Q		q	
20.	R		r	
21.	S		s	
22.	T		t	technikus
23.	U		u	ügyeletes
24.	V		v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W		w	váltásparancsnok
26.	X		x	vezénylő altiszt
27.	Y		y	
28.	Z		z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

31	RÁDIÓHÍRADÁS
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	parancsnoki rádióállomás	HVK IICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	parancsnoki páncélos rádióállomás	HVK IICSF	c	törzsfőnök
6.	D	közepes teljesítményű rádióállomás	HVK IICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	vevő	HVK IICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	kis teljesítményű rádióállomás	HVK IICSF	f	
9.	G	nagy teljesítményű rádióállomás	HVK IICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott, kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	távírász
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető

25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

32	RÁDIÓRELÉ HÍRADÁS
----	-------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	harcászati rádiórelé	HVK IICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	hadműveleti rádiórelé	HVK IICSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	mikrohullámú állomás	HVK IICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott, kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	távírársz
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

33 HÍRKÖZPONTOK

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	hírközpont – távbeszélő központ	HVK IICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	expediáló	HVK IICSF	c	törzsfőnök
6.	D	vivőközpont	HVK IICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	rádió vezérlő központ	HVK IICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	híradó vezetési pont	HVK IICSF	f	
9.	G	géptávíró központ	HVK IICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	áramellátás	HVK IICSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	légvédelmi harcálláspont	HVK IICSF	i	
12.	J	rendszerfelügyelet	HVK IICSF	j	
13.	K	tábori hírközpont – távbeszélő központ	HVK IICSF	k	beosztott, kezelő
14.	L	kisegítő hírközpont	HVK IICSF	l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	továbbító
19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	távírás
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

34 VEZETÉKES HÍRADÁS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	nehézvezetékes	HVK IICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	könnyűvezetékes	HVK IICSF	c	törzsfőnök

6.	D	ETNV	HVK IICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	lecsatlakozó	HVK IICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	belsőhálózat építő	HVK IICSF	f	
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott, kezelő
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	távbeszélő
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

35	FUTÁR- ÉS TÁBORIPOSTA HÍRADÁS
----	-------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	küldemény	HVK IICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	minősített küldemény	HVK IICSF	c	törzsfőnök
6.	D	nyílt szolgálati küldemény	HVK IICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	postai küldemény	HVK IICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	tábori posta küldemény	HVK IICSF	f	
9.	G	csomag küldemény	HVK IICSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	sajtó küldemény	HVK IICSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	magánküldemény	HVK IICSF	i	futár
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott, kezelő
14.	L			l	ellenőrző

15.	M			m	expeditőr, rovatoló, málházó
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	csapatpostás
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsiveető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

36	REPÜLÉSBIZTOSÍTÓ – FÖLDI REPÜLÉSIRÁNYÍTÓ SZOLGÁLAT				
----	--	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH LEP	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	irányadó	MH LEP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	iránymérő	MH LEP	c	törzsfőnök
6.	D	leszállító lokátor	MH LEP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	közelnavigáció	MH LEP	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	kihelyezett indikátor	MH LEP	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	irányszögadó	MH LEP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	siklőszögadó	MH LEP	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	közel körzeti rádiólokátor	MH LEP	i	
12.	J			j	rendszerfelügyelő
13.	K	fénytechnikai	MH LEP	k	kezelő, üzemeltető
14.	L	fénymajak	MH LEP	l	
15.	M	fényszórós	MH LEP	m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S	repülés irányító rádió	MH LEP	s	
22.	T	ERIP	MH LEP	t	technikus
23.	U	helikopter leszállító	MH LEP	u	ügyeletes
24.	V			v	gépkocsiveető, harcjárművezető
25.	W			w	

26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

37	INFORMÁCIÓVÉDELMI, ÜGYVITELI				
----	------------------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szemlélő
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	cenzor	HVK IICSF	c	
6.	D	dokumentumvédelmi	HVK IICSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, irodavezető, részlegvezető
7.	E	információvédelmi	HVK IICSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	elektronikus információvédelmi	HVK IICSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J	hadműveleti biztosítási	HVK IICSF	j	jogi és igazgatási dokumentumkezelő
13.	K	rendszerbiztonsági	HVK IICSF	k	beosztott, kezelő
14.	L			l	ügykezelő, vezető ügykezelő
15.	M			m	ügykezelő-gépíró
16.	N			n	nyilvántartó, dokumentációkezelő
17.	O	objektumbiztonsági	HVK IICSF	o	
18.	P			p	írnok, írnok-rajzoló, írnok-raktáros
19.	Q			q	
20.	R	rejtjelző	HVK IICSF	r	referens
21.	S	titokvédelmi	HVK IICSF	s	
22.	T	titkosító	HVK IICSF	t	technikus
23.	U	ügyviteli	HVK IICSF	u	ügyeletes
24.	V	ügyvitelszervezési	HVK IICSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

39 INFORMATIKAI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK IICSF	a	parancsnok, csoportfőnök főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	rendszertervező	HVK IICSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	biztonsági rendszertervező	HVK IICSF	c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	rendszerfelügyelő	HVK IICSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	adatrögzítő
13.	K	kiberművelési	MH KIBP	k	beosztott
14.	L			l	
15.	M	rendszerüzemeltető	HVK IICSF	m	műszakvezető
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	programozó
19.	Q			q	
20.	R	hálózatfelügyelő	HVK IICSF	r	referens
21.	S	hálózatüzemeltető	HVK IICSF	s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető
25.	W			w	rendszerügyelet
26.	X	rendszergazda	HVK IICSF	x	
27.	Y	feldolgozó	HVK IICSF	y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

50 HADITECHNIKAI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, igazgató
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető

7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

51	FEGYVERZETTECHNIKAI
----	---------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	fegyverzet – 30 mm-ig	HVK LCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	löveg rendszerek	HVK LCSF	c	törzsfőnök
6.	D	helymeghatározó berendezés	HVK LCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	felderítő lokátor	HVK LCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	tüzérségi felderítő lokátor	HVK LCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	repülőgép leszállító lokátor	HVK LCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	meteorológiai lokátor	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	lézeres felderítő és célmegjelölő berendezés	HVK LCSF	i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L	páncéltörő rakéta eszközök	HVK LCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr

15.	M	műhelyfelszerelés	HVK LCSF	m	műszerész
16.	N	közeli hatótávú légvédelmi rakéta	HVK LCSF	n	
17.	O			o	
18.	P	közepes hatótávú légvédelmi rakéta	HVK LCSF	p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	légvédelmi automatizált vezetési rendszerek	HVK LCSF	s	szerelő
22.	T	repülő eszköz fedélzeti rakéta	HVK LCSF	t	technikus
23.	U	optika, elektro-optikai rendszer	HVK LCSF	u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X	rakétatechnikai kiszolgáló eszközök	HVK LCSF	x	vezénylő altiszt
27.	Y	tűzvezető rendszerek	HVK LCSF	y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

52	PÁNCÉLOS- ÉS GÉPJÁRMŰTECHNIKAI				
----	--------------------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	gépjármű, utánfutó	HVK LCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	harckocsi	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	vizsgabiztos, ellenőr
12.	J	járművizsgáló	HVK LCSF	j	
13.	K	kerekes harcjármű	HVK LCSF	k	beosztott
14.	L	lánctalpas harcjármű	HVK LCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	technikus-gépkocsivezető
18.	P			p	

19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R			r	raktáros, raktárvezető, ellátó
21.	S			s	szerelő
22.	T			t	technikus
23.	U			u	elektromos szerelő
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

53	REPÜLŐMŰSZAKI
----	---------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH LEP	a	parancsnok, főosztályvezető, szolgálatfőnök, igazgató, hivatalvezető
4.	B	repülőgép – sugárhajtóműves – sárkány-hajtómű	MH LEP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	repülőgép – dugattyús – sárkány-hajtómű	MH LEP	c	törzsfőnök
6.	D	helikopter sárkány-hajtómű	MH LEP	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	fedélzeti rádiótechnikai rendszerek	MH LEP	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	fedélzeti fegyvertechnikai rendszerek	MH LEP	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, kiemelt mérnök főtiszt, mérnök főtiszt, mérnök tiszt
9.	G	fedélzeti műszer és automatika rendszerek	MH LEP	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	sárkány	MH LEP	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	hajtómű	MH LEP	i	
12.	J	gazdálkodás	MH LEP	j	
13.	K	fedélzeti akkumulátortöltő	MH LEP	k	különleges gépjármű kezelő
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	mechanikus
16.	N	nitrogén ellátó	MH LEP	n	nyilvántartó, adatfeldolgozó, dokumentációs technikus
17.	O	katapult berendezések	MH LEP	o	kiemelt referens, referens, szakreferens
18.	P	oxigén, sűrített levegő ellátó	MH LEP	p	kiértékelő
19.	Q			q	karbantartó

20.	R	fedélzeti rakéta előkészítő	MH LEP	r	raktárvezető, raktáros, anyagellátó, anyagtervező
21.	S	minőségbiztosítási	MH LEP	s	főszerelő, szerelő
22.	T			t	technikus
23.	U	impulzustechnika	MH LEP	u	főtechnológus, technológus
24.	V	különleges berendezések – gépjárművek	MH LEP	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X	gyakorlóberendezés, repülőszimulátor	MH LEP	x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z	repülési adat értékelő	MH LEP	z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

54	ELEKTRONIKAI
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	informatika	HVK LCSF	c	törzsfőnök
6.	D	elektronikai hadviselés	HVK LCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	FRISZ	MH LEP	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	rádió navigáció	HVK LCSF	i	
12.	J			j	
13.	K	híradó	HVK LCSF	k	beosztott, kezelő
14.	L	rádió berendezés	HVK LCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	rádiórelé és mikrohullámú berendezés	HVK LCSF	m	műszerész
16.	N	központ, vivő és géptávíró berendezés	HVK LCSF	n	
17.	O			o	
18.	P	információ védelem	HVK LCSF	p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	vezetékes berendezés	HVK LCSF	s	szerelő
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető

25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

55	MŰSZAKI TECHNIKAI
----	-------------------

	A	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős		A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	álcázó	HVK LCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	út- és állásépítő	HVK LCSF	c	törzsfőnök
6.	D	átkelő	HVK LCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	hídépítő	HVK LCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	hadihajók	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	búváreszköz	HVK LCSF	i	
12.	J			j	
13.	K	repülőtérvjavító és -karbantartó	HVK LCSF	k	beosztott
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	műszaki gépek és eszközök	HVK LCSF	m	műszerész
16.	N	hidraulika	HVK LCSF	n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R	műszaki harcanyag	HVK LCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szerelő
22.	T	tűzszerész technika	HVK LCSF	t	technikus
23.	U	aknatelepítő és mentesítő eszközök	HVK LCSF	u	elektromos szerelő
24.	V	vízisztító eszközök	HVK LCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

56 VEGYIVÉDELMI TECHNIKAI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtitst, főtitst, titst, altitst
8.	F	vegyi-, sugárfelderítő eszköz	HVK LCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	HAVARIA-labor	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L	vegyi labor	HVK LCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	mentesítő eszköz	HVK LCSF	m	műszerész
16.	N			n	radiológus
17.	O			o	technikus-gépkocsivezető
18.	P			p	laboráns
19.	Q			q	gépész
20.	R	radiológiai labor	HVK LCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	AMAR – szerviz	HVK LCSF	s	szerező
22.	T	tűzvédelmi berendezés	HVK LCSF	t	technikus
23.	U			u	
24.	V	vegyivédelmi berendezés	HVK LCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altitst
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd titstjelölt, honvéd altitst-jelölt

57 KIKÉPZÉSTECHNIKAI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető

7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	kiképzési bázis és létesítmény	HVK LCSF	k	beosztott
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	szimulátorok	HVK LCSF	s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

58	KÜLÖNLEGES BERENDEZÉS TECHNIKAI
----	---------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	daru	HVK LCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	áramforrás berendezés	HVK LCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	fűtő- és hűtőberendezés	HVK LCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	nehéz nyergesvontató	HVK LCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	hidraulika	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	diszpécser
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L	elektromos berendezés	HVK LCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész

16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P	lúgos akkumulátor	HVK LCSF	p	
19.	Q			q	
20.	R	savas akkumulátor	HVK LCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szereelő
22.	T	harcosci vontató	HVK LCSF	t	technikus
23.	U			u	elektromos szereelő
24.	V	közepes kerekcs vontató	HVK LCSF	v	gépkecsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X	fegyvernemi különleges járművek	HVK LCSF	x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő

59	MÉRÉSÜGY ÉS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS
----	-------------------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	javítóanyag ellátó	HVK LCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	fegyverzettechnika	HVK LCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	páncélos- és gépjárműtechnika	HVK LCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	elektronika	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J	általános javító	HVK LCSF	j	
13.	K	kiképzéstechnika	HVK LCSF	k	
14.	L	páncéltörő rakéta eszközök	HVK LCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	műszaki technika	HVK LCSF	m	műszerész
16.	N	mérésügyi	HVK LCSF	n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R	repülőtechnika	HVK LCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	javításszervező	HVK LCSF	s	szereelő
22.	T			t	technikus

23.	U	optikai, elektrooptikai rendszerek	HVK LCSF	u	
24.	V	vegyivédelmi technika	HVK LCSF	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

61	HARCANYAG				
----	-----------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	egyéb anyag	HVK LCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H			h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L	lőszer és robbanóanyag	HVK LCSF	l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M	műszaki harcanyag	HVK LCSF	m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R	rakéta	HVK LCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szerelő
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

64 HADTÁP

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	élelmezési és vízellátó	HVK LCSF	e	kiemelt főtitst, főtitst, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	humán anyagi	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	szakács
12.	J			j	hentes
13.	K	katonai elhelyezés	HVK LCSF	k	beosztott
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N	nyomda	HVK LCSF	n	
17.	O			o	laboráns
18.	P			p	főátvevő, átvevő, anyagbeszerző
19.	Q			q	felszolgáló
20.	R	ruházati és egyéni felszerelés	HVK LCSF	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	szereelő
22.	T	térképészeti	HVK LCSF	t	technikus
23.	U	üzemanyag	HVK LCSF	u	étkezdevezető
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

67 KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTÁS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	szállítmány kíséző	HVK LCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető

7.	E	vasúti szállító	HVK LCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	közúti szállító	HVK LCSF	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	vízi szállító	HVK LCSF	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	légi szállító	HVK LCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	diszpécser
12.	J			j	baleseti helyszínelő
13.	K	közúti komendáns	HVK LCSF	k	beosztott
14.	L			l	minőségi ellenőr, ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	őr
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	anyagmozgató, rakodó
22.	T	légiforgalmi terminál	HVK LCSF	t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

68	VÁM
----	-----

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VGH	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, csoportvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	

16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

70	TÉRKÉPÉSZ
----	-----------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH GEOSZ	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szolgálatfőnök
4.	B	topográfus	MH GEOSZ	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	geodéta	MH GEOSZ	c	
6.	D	térképellátó	MH GEOSZ	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G			g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	kartográfus	MH GEOSZ	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	térinformatikus	MH GEOSZ	i	
12.	J			j	
13.	K	terepelemző	MH GEOSZ	k	beosztott
14.	L	katonaföldrajz	MH GEOSZ	l	ellenőr
15.	M			m	műszerész
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R			r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	

26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

71	METEOROLÓGIA				
----	--------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH GEOSZ	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, szolgálatfőnök
4.	B	meteorológus	MH GEOSZ	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	meteorológiai	MH GEOSZ	c	
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, központ parancsnok, csoport parancsnok
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	asszisztens, vezető asszisztens
12.	J			j	észlelő
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	technikus, vezető technikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

72		PÉNZÜGY			
	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VGH, HVK GI	a	parancsnok, főosztályvezető, főigazgató, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D	belső kontroll rendszerek	HM VGH, HVK JIF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, irodavezető, részlegvezető, csoportvezető
7.	E	ellenőrzési	HM VGH, HVK GI	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	finanszírozási	HM VGH, HVK GI	f	
9.	G	közgazdasági	HM VGH, HVK GI	g	oktató, szakoktató, kiképző
10.	H	ellenjegyző	HM VGH, HVK GI	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J	személyi járandósági	HM VGH, HVK GI	j	
13.	K	költségvetési	HM VGH, HVK GI	k	
14.	L			l	ellenőr, belső ellenőr
15.	M	nyugdíjmegállapító	HM VGH, HVK GI	m	
16.	N	nemzetközi pénzügyi	HM VGH, HVK GI	n	
17.	O	gazdálkodás támogató	HM VGH, HVK GI	o	
18.	P			p	pénztáros
19.	Q			q	
20.	R			r	referens, vezető referens
21.	S	számviteli	HM VGH, HVK GI	s	
22.	T	társadalombiztosítási	HM VGH, HVK GI	t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

73 EGÉSZSÉGÜGYI.					
	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH EK	a	parancsnok, igazgató, intézetvezető, MH egészségügyi főnök
4.	B	belgyógyászat	MH EK	b	az „a” pontban szereplők helyettesei, honvéd-tisztiorvos
5.	C	kardiológia	MH EK	c	MH főszakorvos, MH főállatorvos, hivatalvezető, parancsnoki irodavezető
6.	D	hematológia, angiológia	MH EK	d	főnök, rendelővezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, vezető közegészségügyi felügyelő
7.	E	infektológia	MH EK	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	reumatológia	MH EK	f	főorvos, adjunktus, szakorvos, orvos, alorvos, szakpszichológus
9.	G	bőrgyógyászat	MH EK	g	közegészségügyi felügyelő, dietetikus, egészségügyi tiszt, gyógytornász, egészségügyi fejlesztő tiszt, logopédus, szociális munkás, tudományos munkatárs, főmunkatárs, pszichológus, biológus, szakergonómus, ergonómus, tanácsadó, mentőtiszt
10.	H	repülőorvos	MH EK	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	toxikológia	MH EK	i	felcser, egészségügyi altiszt
12.	J	tüdőgyógyászat	MH EK	j	légi egészségügyi tiszt, altiszt
13.	K	ideg- és elmegyógyászat	MH EK	k	beosztott
14.	L	allergológia, immunológia	MH EK	l	vezető-, szakasszisztens, asszisztens, laboráns
15.	M	gastroenterológia	MH EK	m	műszerész, egészségügyi mérnök
16.	N	közegészségügy-járványügy	MH EK	n	vezető-, szakápoló, ápoló, okleveles ápoló, diplomás ápoló
17.	O	foglalkozás egészségügy	MH EK	o	kötöző
18.	P	pszichológia	MH EK	p	búvár
19.	Q	fogászat	MH EK	q	vezető-, főműtős, műtős
20.	R	rehabilitáció	MH EK	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	mentő	MH EK	s	statisztikus
22.	T	csapat egészségügy	MH EK	t	technikus
23.	U	állategészségügyi	MH EK	u	gázmester, boncmester
24.	V	laboratóriumi	MH EK	v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W	vérellátó	MH EK	w	kisegítő, egészségügyi kisegítő, beteghordó, műtősszegéd, egészségügyi katona
26.	X	egészségügyi anyagellátó	MH EK	x	vezénylő altiszt
27.	Y	diabetológia, endokrinológia	MH EK	y	masször, gyógymasször, sterilizáló

28.	Z	egészségfejlesztés, egészségnevelés, fizikai alkalmasságvizsgálati	MH EK	z	kiképzendő
-----	---	--	-------	---	------------

74	EGÉSZSÉGÜGY II.
----	-----------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	szervezési	MH EK	a	parancsnok, igazgató, gyógyszertárvez., hivatalvezető
4.	B	sebészet	MH EK	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	baleseti sebészet	MH EK	c	az „a” pontban szereplők közvetlen törzseinek vezetői
6.	D	szív-, ér- és mellkasi sebészet	MH EK	d	főnök, rendelővezető, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	plasztikai sebészet	MH EK	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	égési sebészet	MH EK	f	főorvos, adjunktus, szakorvos, orvos, alorvos
9.	G	ortopédia	MH EK	g	kutató, tudományos munkatárs, főmunkatárs
10.	H	idegsebészet	MH EK	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	nefrologia	MH EK	i	
12.	J	urológia	MH EK	j	gyógyszerész
13.	K	szemészet	MH EK	k	beosztott
14.	L	fül-orr-gégészet, fej-nyak sebészet, szájsebészet	MH EK	l	vezető-, szakasszisztens, asszisztens, laboráns
15.	M	szülészeti-nőgyógyászat	MH EK	m	műszerész
16.	N	anaesthesiológia és intenzív terápia	MH EK	n	vezető-, szakápoló, ápoló, okleveles ápoló, diplomás ápoló, szülésznő, konduktor, szonográfus, védőnő
17.	O	onkológia	MH EK	o	kötöző
18.	P	radiológia	MH EK	p	
19.	Q	kórélettan	MH EK	q	vezető-, főműtős, műtős
20.	R	patológia	MH EK	r	raktárvezető, raktáros, ellátó
21.	S	csecsemő- és gyermekgyógyászat	MH EK	s	
22.	T	mikrobiológia	MH EK	t	technikus
23.	U	igazságügyi orvostan	MH EK	u	gázmester, boncmester, gipszmester
24.	V	sugárbiológia	MH EK	v	
25.	W	kézsebészet	MH EK	w	egészségügyi katona, műtőssegéd
26.	X	gyógyszerészet	MH EK	x	
27.	Y	izotópdiaosztika	MH EK	y	
28.	Z	sürgősségi betegellátás	MH EK	z	

75 ELLENŐRZÉSI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	államháztartási belső ellenőrzési	HM BEF	a	főosztályvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplő helyettese
5.	C	általános ellenőrzési	HM BEF	c	
6.	D			d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	integritás fejlesztési	HM KGKF	i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	kiemelt főellenőr, főellenőr, ellenőr
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	kiemelt referens, referens, szakreferens
21.	S			s	
22.	T			t	szaktechnikus
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

76 INFRASTRUKTURÁLIS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VGH	a	parancsnok, főosztályvezető, főigazgató, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	fenntartási	HM VGH	c	
6.	D	létesítményi	HM VGH	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	beruházási	HM VGH	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt

8.	F	koordinációs	HM VGH	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	gazdálkodási	HM VGH	g	
10.	H	ingatlanfenntartási	HM VGH	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	ingatlan-felügyeleti	HM ILFF	i	diszpécser
12.	J	ingatlan-gazdálkodási	HM VGH	j	
13.	K	környezetvédelmi beruházási	HM VGH	k	beosztott
14.	L	lakásfelügyeleti	HM ILFF	l	
15.	M	szakigazgatási	HM VGH	m	műszerész
16.	N	beszerzési	HM VGH	n	
17.	O	tárolási	HM VGH	o	energetikus
18.	P	anyagi koordinációs	HM VGH	p	
19.	Q	kezelés-felügyeleti	HM VGH	q	
20.	R	lakásgazdálkodási	HM ILFF	r	raktárvezető
21.	S	lakhatástámogatási	HM ILFF	s	
22.	T	tervezési, értékesítési	HM VGH	t	technikus
23.	U	üzemeltetés-felügyeleti	HM VGH	u	titkár
24.	V			v	
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

77	GÉPJÁRMŰVEZETŐK			
----	-----------------	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	motorkerékpár	HVK LCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	személygépkocsi	HVK LCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	tehergépkocsi 7,5 tonnáig	HVK LCSF	c	
6.	D	tehergépkocsi 7,5 tonna felett	HVK LCSF	d	
7.	E	busz 16 személyig	HVK LCSF	e	
8.	F	busz 16 személy felett	HVK LCSF	f	
9.	G			g	oktatóvezető, kiképző
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	különleges felépítményű	HVK LCSF	k	
14.	L			l	
15.	M			m	motorkerékpár-vezető
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	rakétaszállító	HVK LCSF	r	

21.	S			s	
22.	T	munkagép	HVK LCSF	t	
23.	U	üzemanyagtöltő	HVK LCSF	u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő

80	KATONAI NEMZETBIZTONSÁGI				
----	--------------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	KNBSZ	a	
4.	B			b	
5.	C	rádióelektronikai felderítő	KNBSZ	c	
6.	D			d	
7.	E	katonai diplomácia	KNBSZ	e	
8.	F	ejtőernyős felderítő	KNBSZ	f	
9.	G			g	
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M	műveleti	KNBSZ	m	
16.	N	művelettámogató	KNBSZ	n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T	törzs műveleti	KNBSZ	t	
23.	U	belgyógyászat	KNBSZ	u	
24.	V	foglalkozás egészségügy	KNBSZ	v	
25.	W	pszichológia	KNBSZ	w	
26.	X	fogászat	KNBSZ	x	
27.	Y	csapat egészségügy	KNBSZ	y	
28.	Z	egészségügyi anyagellátó	KNBSZ	z	

82 OKTATÁS, KÉPZÉS, KIKÉPZÉS					
	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK KIKCSF	a	parancsnok, rektor, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető, dékán
4.	B	oktatás felügyelet	HM OIF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei, rektorhelyettes
5.	C	egyetemi – mesterfokozatú MSc/MA	HM OIF	c	törzsfőnök, főtiszt
6.	D	főiskolai – alapfokozatú BSc/BA	HM OIF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető, csoportvezető
7.	E	altisztképzés	HM OIF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	tanfolyamrendszerű képzés	HVK KIKCSF	f	
9.	G	gazdasági	HM VGH	g	tanár, docens, adjunktus, tanársegéd, vezető oktató, oktató, szakoktató, gyakorlati oktató, kiképző
10.	H	doktori és habilitációs	HM OIF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K	általános katonai kiképzés	HVK KIKCSF	k	beosztott, kezelő
14.	L	kollégiumi	HM OIF	l	ellenőr, kiemelt ellenőr
15.	M	távoktatás és multimédia	HM OIF	m	
16.	N	oktatásbiztosítás	HM OIF	n	beosztott
17.	O	oktatásszervezés	HM OIF	o	nevelő
18.	P	tanulmányi	HM OIF	p	
19.	Q	honvédelmi nevelés	HM OIF	q	referens, kiemelt referens, szakreferens, vezető szakreferens
20.	R	kari	HM OIF	r	raktáros, raktárvezető, ellátó
21.	S	szakcsoport	HM OIF	s	munkatárs
22.	T	testnevelő	HVK KIKCSF	t	technikus
23.	U	kiképző központ	HVK KIKCSF	u	
24.	V	kollégiumi nevelés	HM OIF	v	
25.	W	középiskolai oktatás	HM OIF	w	
26.	X	sportszervező	HVK KIKCSF	x	vezénylő altiszt
27.	Y	kiképzési bázis	HVK KIKCSF	y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

84		HONVÉDELMI HATÓSÁGI			
	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HF	a	főosztályvezető
4.	B	munkabiztonsági	HM HF	b	az „a” pontban szereplő helyettese
5.	C	munkaegészségügyi	HM HF	c	
6.	D	honvédelmi hatósági, szakhatósági	HM HF	d	osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	településrendezési	HM HF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	építésfelügyeleti	HM HF	f	
9.	G	építésügyi	HM HF	g	
10.	H	közegészségügyi- járványügyi	HM HF	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	élelmiszerbiztonsági	HM HF	i	
12.	J	hatósági repülés-meteorológus	HM ÁLF	j	
13.	K	létfontosságú rendszerek felügyeleti	HM HF	k	
14.	L	környezetvédelmi	HM HF	l	kiemelt főellenőr, főellenőr, ellenőr
15.	M	munkaügyi	HM HF	m	
16.	N			n	
17.	O	hatósági repülőter felügyelő	HM ÁLF	o	
18.	P	hatósági légiforgalmi tájékoztató	HM ÁLF	p	
19.	Q	hatósági légiforgalmi irányító	HM ÁLF	q	
20.	R	hatósági repülésbiztonsági	HM ÁLF	r	kiemelt referens, referens, szakreferens
21.	S	légiközlekedési szabályozási	HM ÁLF	s	
22.	T	tűzvédelmi	HM HF	t	
23.	U	hatósági repülőorvos	HM ÁLF	u	
24.	V	veszélyes katonai objektum felügyeleti	HM HF	v	
25.	W	veszélyes anyag szállítás felügyeleti	HM HF	w	
26.	X	sugárvédelmi	HM HF	x	
27.	Y	szabályozott anyagokkal kapcsolatos tevékenységi	HM HF	y	
28.	Z	környezetkárosító-gáz felügyeleti	HM HF	z	

85 JOGI ÉS IGAZGATÁSI

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM JF, HM IJKF, HVK JIF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	beszerzési	HM JF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D	adatvédelmi	HM JF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H	nemzetközi jogi	HM JF	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	
12.	J			j	jogtanácsos
13.	K	kodifikációs	HM JF	k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O	peres képviselő	HM IJKF	o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	kiemelt referens, referens, vezető szakreferens
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

86 HUMÁN

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HPF	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	tervezési, szervezési	HM HPF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	személyügy	HVK SZCSF	c	
6.	D	humánszolgálat	HVK SZCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető

7.	E	érdekvédelem	HVK SZCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	családtámogatás	HVK SZCSF	f	pszichológus
9.	G	toborzási	HVK TKÉFF	g	
10.	H	hagyományőrzés és -ápolás	HM KÖF	h	a„d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	fényképész
12.	J			j	
13.	K	kulturális	HM OIF	k	beosztott
14.	L			l	
15.	M	művelődés	HM OIF	m	
16.	N	nyomda	HVK LCSF	n	nyilvántartó
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	rekreáció	HVK SZCSF	r	referens, kiemelt referens
21.	S			s	
22.	T			t	technikus
23.	U	szabadidő-sport	HM OIF	u	
24.	V	szociális	HM HPF	v	
25.	W	munkaerő-piaci	HM HPF	w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

88	TÁBORI LELKÉSZI SZOLGÁLAT				
----	---------------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör-családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	katolikus tábori lelkeszi szolgálat	HM TLSZ	a	püspök, vezető tábori főrabbi
4.	B	római katolikus	HM TLSZ	b	általános helynök, püspöki hivatalvezető
5.	C			c	püspöki titkár
6.	D	protestáns tábori lelkeszi szolgálat	HM TLSZ	d	irodavezető, kiemelt vezető tábori lelkeszi
7.	E			e	kiemelt tábori lelkeszi, tábori lelkeszi, tábori rabbi
8.	F			f	
9.	G	zsidó tábori lelkeszi szolgálat	HM TLSZ	g	
10.	H			h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	

18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

90	KATONAI IGAZGATÁS
----	-------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK SZCSF	a	parancsnok, csoportfőnök, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	tervezési	HVK SZCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	műveleti	HVK SZCSF	c	törzsfőnök
6.	D	hadkiegészítési	HVK SZCSF	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető, irodavezető
7.	E	nemzetgazdasági	HVK SZCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	területvédelmi	MH TTP	f	
9.	G	haderőtervezési	HVK HTCSF	g	
10.	H	haderőszerkezési	HVK HTCSF	h	a „c” és „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	bélyegzőkészítő	HVK HTCSF	i	
12.	J	koordinációs	HM TKF	j	
13.	K	igazgatás-tervezési	HM TKF	k	beosztott
14.	L	igazgatás-szervezési	HM TKF	l	
15.	M	létszámgazdálkodási	HM TKF	m	adatkezelő
16.	N	alkalmazás-tervezés	HM TKF	n	nyilvántartó
17.	O	katasztrófavédelem	HM VIF	o	
18.	P	védelmi tervezési	HM VTF	p	
19.	Q			q	
20.	R			r	kiemelt referens, referens, vezető szakreferens
21.	S			s	
22.	T	okmánykezelési	HVK SZCSF	t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	

27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő

91	VÉDELMI IGAZGATÁS				
----	-------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM VIF	a	főosztályvezető
4.	B	tervezési, szervezési	HM VIF	b	az „a” pontban szereplő helyettese
5.	C	műveleti	HM VIF	c	
6.	D	területi	HM VIF	d	osztályvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a „d” pontban szereplő helyettese
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	vezető szakreferens, szakreferens, referens
21.	S			s	
22.	T			t	titkár, titkárhelyettes
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

92	KATONAI RENDÉSZ ÉS KOMENDÁNS				
----	------------------------------	--	--	--	--

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakör családban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HVK HDMCSF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	forgalomszabályzó	HVK HDMCSF	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	objektumbiztosító rendész	HVK KRI	c	törzsfőnök
6.	D	komendáns	HVK HDMCSF	d	főnök, osztályvezető, irodavezető, alosztályvezető, részlegvezető

7.	E	őr és biztosító	HVK HDMCSF	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	a„c” és„d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	irányzó
12.	J			j	
13.	K	helyőrség támogatók	HVK HDMCSF	k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	géppuskairányzó
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R	komendáns hivatal	HVK HDMCSF	r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	gépkocsivezető, harcjárművezető
25.	W			w	váltásparancsnok
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	kiképzendő, honvéd tisztjelölt, honvéd altiszt-jelölt

94	DÍSZELGŐK
----	-----------

	A	B	C	D	E
1.		Fegyvernemi, szakági alcsoport	Szakmai felelős		A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH BHD	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	rendezvényszervezési	MH BHD	b	az„a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	törzsfőnök
6.	D	díszelgő	MH BHD	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	kiképző
10.	H	honvéd huszár	MH BHD	h	a„c” és„d” pontban szereplők helyettesei
11.	I			i	irányzó
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	

17.	O			o	géppuska irányzó
18.	P			p	írnok
19.	Q			q	
20.	R			r	raktáros
21.	S			s	szakmunkás
22.	T			t	
23.	U			u	huszár
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

95	KATONAZENÉSZ
----	--------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	zenész	MH BHD	a	főkarmester, karmester
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D			d	zenekarvezető
7.	E			e	
8.	F			f	
9.	G			g	oktató, nevelő, kiképző
10.	H			h	a „d” pontban szereplő helyettese
11.	I			i	szólamvezető
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott zenész
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	
20.	R			r	zenész szolgálatvezető
21.	S			s	zenész kottatáros
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

96 KUTATÁS, FEJLESZTÉS

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	biztonságpolitikai	HM VPF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	MH tudományos szakterület	MH HTP	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	humán és szervezetépítési	HM HPF	c	
6.	D	hadtörténeti	HM HIM	d	főnök, osztályvezető, alosztályvezető, részlegvezető
7.	E	tárgyi gyűjteményi	HM HIM	e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F	múzeumi dokumentációs	HM HIM	f	kiemelt főmérnök, főmérnök, mérnök
9.	G	tudományszervezési	HM OIF	g	tanácsadó
10.	H	hadfelszerelés fejlesztési	HM HFF, MH HTP	h	a „d” pontban szereplők helyettesei
11.	I	irattározási	HM HIM	i	
12.	J	térképtári	HM HIM	j	vezető kutató, kutató
13.	K	könyvtári	HM OIF	k	beosztott, kezelő
14.	L	levéltári	HM HIM	l	főlevéltáros, levéltáros
15.	M	minőségbiztosítási	MH TTP	m	főmuzeológus, muzeológus
16.	N	védelemgazdasági	HM VGH	n	főszerkesztő, szerkesztő
17.	O			o	
18.	P			p	
19.	Q			q	kiemelt referens, referens, szakreferens
20.	R	intézményfejlesztési	HM HPF	r	főkönyvtáros, könyvtáros
21.	S	hadisír	HM HIM	s	munkatárs
22.	T	szabványosítási	MH HTP	t	technikus
23.	U	gépészeti	MH HTP	u	
24.	V	lőkísérleti	MH HTP	v	
25.	W	innováció	MH HTP	w	
26.	X	elektronikai	MH HTP	x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

97 KORONAŐRSÉG, PALOTAŐRSÉG

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörsaládban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	MH BHD	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B	palotaőr	MH BHD	b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C	koronaőr	MH BHD	c	törzsfőnök
6.	D			d	részlegvezető
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt

8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H	hadműveleti	MH BHD	h	
11.	I			i	
12.	J			j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O	kiképzési	MH BHD	o	
18.	P			p	
19.	R			q	
20.	Q			r	
21.	S			s	
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	vezénylő altiszt
27.	Y			y	
28.	Z			z	

99	ÁLTALÁNOS MUNKAKÖRÖK
----	----------------------

	A	B	C	D	E
1.	Fegyvernemi, szakági alcsoport		Szakmai felelős	A munkakörcsoportban létrehozható munkakör típus	
2.	Jelölés	Megnevezés		Jelölés	Megnevezés
3.	A	általános	HM HPF	a	parancsnok, főosztályvezető, igazgató, hivatalvezető
4.	B			b	az „a” pontban szereplők helyettesei
5.	C			c	
6.	D			d	
7.	E			e	kiemelt főtiszt, főtiszt, tiszt, altiszt
8.	F			f	
9.	G			g	
10.	H			h	
11.	I	fotográfia	MH BHD	i	fényképész
12.	J	jogi és igazgatási	HM JF	j	
13.	K			k	beosztott
14.	L			l	
15.	M			m	
16.	N			n	
17.	O			o	
18.	P			p	dokumentumkezelő
19.	Q			q	
20.	R			r	kiemelt referens, referens, vezető szakreferens

21.	S			s	segítő
22.	T			t	
23.	U			u	
24.	V			v	
25.	W			w	
26.	X			x	
27.	Y			y	
28.	Z			z	

3. melléklet az 52/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz

„5. melléklet a 9/2014. (II. 12.) HM utasításhoz

Hazai és külföldi katonai képzések, tanfolyamok szakmai felelősei

1. Honvéd tisztképzés (katonai alap- és mesterszakok szak- és szakirányfelelősei)

	A	B	C	D
1.	Szak	Szakfelelős	Szakirány/specializáció	Szakirány-/ specializációfelelős
2.	katonai vezetői	MH SZFP		
3.			lövész	MH SZFP
4.			tüzér	
5.			harckocsizó	
6.			felderítő	KNBSZ
7.			műszaki	MH SZFP
8.			légvédelmi rakéta	MH LEP
9.			vegyvédelmi	MH SZFP
10.	katonai logisztikai	HVK LCSF		
11.			haditechnikai	HVK LCSF
12.			pénzügy	HM VGH, HVK GI
13.			hadtáp	HVK LCSF
14.			katonai közlekedési	
15.	katonai üzemeltetői	HVK IICSF		
16.			híradó	HVK IICSF
17.			informatikai	
18.			rádióelektronikai felderítő és elektronikai hadviselés	KNBSZ
19.			rádiótechnikai felderítő (radar)	MH LEP
20.	állami légiközlekedési	MH LEP		
21.			repülésirányító	MH LEP
22.			légijármű-vezető	
23.			katonai repülőműszaki	

2. Honvéd altiszt szakképzés / szakmai képzés

	A	B
1.	Szakmairány megnevezése	Szakmairány-felelős
2.	Híradó	HVK IICSF
3.	Katonai informatikai rendszerüzemeltető	
4.	Repülésbiztosító	MH LEP
5.	Állami légijármű szerelő	
6.	Állami légijármű műszerész	
7.	Szerelő, Páncélos- és gépjármű szerelő	HVK LCSF
8.	Szerelő, Műszaki gépszerelő	
9.	Műszerész, Fegyverműszerész	
10.	Műszerész, Páncéltörő rakétaműszerész	KNBSZ
11.	Speciális felderítő, Elektronikai hadviselés	
12.	Speciális felderítő, Rádióelektronikai felderítő	MH LEP
13.	Parancsnok, Légvédelmi rakéta és tűzér	
14.	Parancsnok, ABV védelmi	MH SZFP
15.	Légivezetés	MH LEP
16.	Katonai pénzügyi	HM VGH, HVK GI

3. Katonai felsővezető szakirányú továbbképzési szak, valamint azzal egyenértékű külföldi felsővezetői képzés: HVK HDMCSF

4. Honvéd kadét szakképzés: HM OIF

5. Egyéb tanfolyamok

	A	B
1.	Tanfolyam megnevezése	Szakmai felelős
2.	Katonai végzettséggel nem rendelkezők tanfolyama (KVNR)	HVK KIKCSF
3.	Harcászati törzstiszti tanfolyam	HVK HDMCSF
4.	Hadműveleti tanfolyam	
5.	Katonai igazgatási szaktanfolyam	HVK SZCSF
6.	Toborzó szaktanfolyam	HVK TKÉFF
7.	Haladó altiszti tanfolyam	MH vezénylő zászlós
8.	Egységes zászlós tanfolyam	
9.	Összhaderőnemi vezető altiszti tanfolyam	

6. Hazai és külföldi tanfolyamrendszerű honvéd altiszt képzés

	A	B
1.	Képzés megnevezése (szakmacsoport, fegyvernem, szakág)	Szakmai felelős
2.	lövész	MH SZFP
3.	harckocsizó	
4.	tűzér	
5.	műszaki	
6.	vegyszervédelmi	
7.	általános légierő	MH LEP
8.	repülő	
9.	légivezetés	
10.	légvédelmi rakéta	
11.	radar	

12.	rendész, komendáns	HVK HDMCSF
13.	különleges műveleti, rohamlövész	MH ÖKMP
14.	speciális tűz- és mozgástámogató	MH ÖKMP
15.	logisztika	HVK LCSF
16.	élelmezés	
17.	üzemanyag	
18.	ruházat	
19.	hadtáp	
20.	kiképzés-technikai	
21.	mérésügy	
22.	közlekedés és szállítás	
23.	lokátor műszerész	
24.	különleges berendezés technikai	
25.	futár- és tábori posta híradás	HVK IICSF
26.	ügyvitel	
27.	informatika	
28.	híradó	
29.	átvitel és kapcsolástechnikai eszköz-üzemeltető	
30.	rádióállomás üzemeltető	
31.	felderítő	KNBSZ
32.	palotaőr, koronaőr	MH BHD
33.	díszelgő	
34.	nem-kinetikus (StratCom, Info Ops, MilPA, PSYOPS, CIMIC)	HVK SKF

4. melléklet az 52/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 28/2015. (VI. 22.) HM utasításhoz

1. A honvédelmi szervezetek és azok alkalmazott szervezeti elemei rövidítésének jegyzéke

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Megnevezés
2.	HM	Honvédelmi Minisztérium
3.	HM HIM	HM Hadtörténeti Intézet és Múzeum
4.	HM TLSZ	HM Tábortörténelmi Szolgálat
5.	HM VGH	HM Védelemgazdasági Hivatal
6.	KORK	Kiképzési-Oktatási és Regeneráló Központ
7.	MÁNK VPR	Magyarország Állandó Képviselete a NATO mellett, Brüsszel – Védelempolitikai Részleg
8.	MÁEK KK	Magyarország Állandó EBESZ Képviselet, Katonai Képviselet
9.	MH	Magyar Honvédség
10.	HVK	Honvéd Vezérkar
11.	MH SZFP	MH Szárazföldi Parancsnokság
12.	MH LEP	MH Légierő Parancsnokság
13.	MH ÖKMP	MH Összhaderőnemi Különleges Műveleti Parancsnokság

14.	MH KIBP	MH Kiberműveleti Parancsnokság
15.	MH TTP	MH Tartalékképző és Támogató Parancsnokság
16.	MH HTP	MH Haderőmodernizációs és Transzformációs Parancsnokság
17.	MH 1. tús. és foő. e.	MH 1. Tűzserész és Folyamór Ezred
18.	MH 2. TVE	MH 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi Ezred
19.	MH 47. bá. reptér	MH 47. Bázisrepülőtér
20.	MH 6. TVE	MH 6. Sipos Gyula Területvédelmi Ezred
21.	MH AA	MH Altiszti Akadémia
22.	MH ARB	MH Anyagellátó Raktárbázis
23.	MH BÁ 1. km. dd.	MH vitéz Bertalan Árpád 1. Különleges Műveleti Dandár
24.	MH BG 2. feld. e.	MH Bornemissza Gergely 2. Felderítőezred
25.	MH BG csap. gyaktér pkság.	MH Böszörményi Géza Csapatgyakorlótér Parancsnokság
26.	MH BHD	MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár
27.	MH BHD 32. NHD	MH BHD, 32. Nemzeti Honvéd Díszegység
28.	MH BTKK	MH Békétámogató Kiképző Központ
29.	MH DT 205. lé. rak. e.	MH Dánielfy Tibor 205. Légvédelmi Rakétaezred
30.	MH GEOSZ	MH Geoinformációs Szolgálat
31.	MH KIKNYP	MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság
32.	MH KJ 86. Hel. dd.	MH Kiss József 86. Helikopterandár
33.	MH KKH	MH Katonai Képviselő Hivatala
34.	MH KRE	MH Katonai Rendészeti Ezred
35.	MH LGY 2. elló.e.	MH Lahner György 2. Ellátóezred
36.	MH LMVIK	MH Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ
37.	MH LZ	MH Ludovika Zászlóalj
39.	MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK	MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Országos Infokommunikációs Rendszerfőközpont
40.	MH NKK	MH Nemzeti Katonai Képviselő
41.	MH NÖK	MH Nemzeti Összekötő Képviselő
43.	MH RKKK	MH Rekreációs, Kiképzési és Konferencia Központ
45.	MH SZD 101. rep. dd.	MH vitéz Szentgyörgyi Dezső 101. Repülőandár

2. Az egyes beosztások rövidítésének jegyzéke

	A	B
1.	Rövidített megnevezés	Megnevezés
2.	alkp.pk.h.	alközpontparancsnok-helyettes
3.	alov.h.	alosztályvezető-helyettes
4.	csfh.	csoporthőnök-helyettes
5.	csop.pk.h.	csoporthelyettes
6.	főigh.	főigazgató-helyettes
7.	főnök.h.	főnökhelyettes
8.	főovh.	főosztályvezető-helyettes
9.	HUMINT	hírszerző
10.	ig.	igazgató
11.	igh.	igazgató-helyettes
12.	int.vez.h.	intézetvezető-helyettes
13.	ivh.	irodavezető-helyettes

14.	kp.pk.h.	központparancsnok-helyettes
15.	kvh.	képviselővezető-helyettes
16.	lab.vez.h.	laborvezető-helyettes
17.	műv.h.	műveleti helyettese
18.	NADREP	nemzeti fegyverzeti igazgató képviselője
19.	ov.	osztályvezető
20.	ovh.	osztályvezető-helyettes
21.	pk.	parancsnok
22.	pkh.	parancsnok-helyettes
23.	rajpk.h.	rajparancsnok-helyettes
24.	rlg.vez.h.	részlegvezető-helyettes
25.	szdpk.h.	századparancsnok-helyettes
26.	szolgf.h.	szolgálatfőnök-helyettes
27.	tám.h.	támogató helyettes
28.	tvh.	titkárságvezető-helyettes
29.	vez.h.	vezető helyettes
30.	vez.orvos	vezető orvos

3. Egyéb rövidítések

	A	B
	Rövidített megnevezés	Megnevezés
1.	EU	Európai Unió
2.	FRISZ	Földi Repülésirányító Szolgálat
3.	NATO	Észak-atlanti Szerződés Szervezete
4.	RHP	Radar Head Processor
5.	SEL	speciális erődítésű létesítmény

"

5. melléklet az 52/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz

„3. melléklet a 28/2015. (VI. 22.) HM utasításhoz

**A) AZ MH HADRENDJE SZERINTI SZERVEZETEKNEÉL RENDSZERESÍTHETŐ SZOLGÁLATI BEOSZTÁSOK –
A HONVÉD EGÉSZSÉGÜGY KIVÉTELÉVEL**

AA) Az MH Parancsnokságán rendszeresíthető szolgálati beosztások

I. Az R. 69/A. § (4) bekezdésére figyelemmel a VI. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester		
9.	zászlós		
10.	törzszászlós		
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados		
15.	őrnagy	főtiszt (ovh.)	
16.	alezredes	kiemelt főtiszt (főnök.); kiemelt főtiszt (ovh.); kiemelt pénzügyi referens főtiszt (ovh.); kiemelt referens főtiszt (főnök.); vezető kiemelt biztonsági referens főtiszt; vezető kiemelt referens főtiszt	
17.	ezredes	központparancsnokhelyettes (K); osztályvezető (ivh.) (K); vezető referens főnök (K)	
18.	dandártábornok	központparancsnokhelyettes (K)	
19.	vezérőrnagy	központparancsnok (K); törzsigazgató műveleti helyettese (K); törzsigazgató támogató helyettese (K)	
20.	altábornagy	Honvéd Vezérkar főnökének együttműködési helyettese (K); Honvéd Vezérkar főnökének gazdálkodási helyettese (K); HVK törzsigazgató (HVKF koordinációs helyettese) (K)	
21.	vezérezredes		

II. Az R. 69/A. § (4) és (6) bekezdésére figyelemmel az I., II. és III. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester	beosztott altiszt (K)	beosztott altiszt; dokumentációkezelő altiszt; tervező-szervező altiszt; ügykezelő-gépipró altiszt
9.	zászlós	beosztott zászlós (K)	beosztott zászlós; kommunikációs zászlós; pénzügyi referens zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós
10.	törzszászlós	beosztott zászlós	beosztott zászlós; dokumentumkezelő zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; segítő zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós
11.	főtörzszászlós	altiszti szakreferens zászlós (K)	
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados	beosztott tiszt (K)	beosztott tiszt; biztonsági referens tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; munkavédelmi tiszt; referens tiszt; személyügyi tiszt
15.	őrnagy	értékelő főtiszt; helyzetkövető főtiszt; jogász főtiszt	belső ellenőr főtiszt; biztonsági referens főtiszt; jogász főtiszt; pénzügyi referens főtiszt; referens főtiszt
16.	alezredes	kiemelt referens főtiszt; kiemelt szakreferens főtiszt; kiemelt váltásvezető főtiszt	kiemelt pénzügyi referens főtiszt
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

**AB) A Honvédség más magasabb szintű parancsnokság jogállású szervezeteinél rendszeresíthető
szolgálati beosztások a B) alcím kivételével**

I. A 69/A. § (3) és (4) bekezdésére figyelemmel az V. és a VI. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester		
9.	zászlós		
10.	törzszászlós		
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy		
14.	százados		
15.	őrnagy	főtiszt (főnökh.); főtiszt (alov.h.)	penzügyi referens főtiszt (vez.h.); váltásparancsnok
16.	alezredes	kiemelt főmérnök főtiszt (ovh.); kiemelt főtiszt (főnökh.); kiemelt főtiszt (ivh.); kiemelt főtiszt (ovh.); vezető kiemelt referens főtiszt; MH KIBP: alosztályvezető	kiemelt vezető pénzügyi referens főtiszt (ivh.)
17.	ezredes	MH KKH: katonai képviselő EU helyettes (K); katonai képviselő NATO helyettes (K); MH HTP: igazgató (pkh.) (K); osztályvezető (igh.) (K)	
18.	dandártábornok	MH HTP: igazgató (pkh.) (K); MH ÖKMP: törzsfőnök (K); MH KIBP: vezető főreferens főnök (K)	
19.	vezérőrnagy	PARANCSNOKSÁGOKON: parancsnok (K)	
20.	altábornagy	MH KKH: katonai képviselő (K)	
21.	vezérezredes		

II. A 69/A. § (3) és (4) bekezdésére figyelemmel a II. és a III. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester		
8.	főtörzsőrmester	beosztott altiszt (K)	adattfeldolgozó altiszt; beosztott altiszt; informatikai altiszt; technikus altiszt; tervező-szervező altiszt
9.	zászlós	beosztott zászlós (K); kidolgozó zászlós (K)	adattfeldolgozó zászlós; beosztott zászlós; dokumentumkezelő zászlós; információvédelmi zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; pénzügyi referens zászlós; segítő zászlós; ügykezelő zászlós; tervező zászlós; MH KKH: rejtjelző zászlós
10.	törzszászlós	beosztott zászlós; tervező zászlós	beosztott zászlós; pénzügyi referens zászlós; ügykezelő zászlós; PARANCSNOK ÉS PARANCSNOK-HELYETTESEK, VALAMINT MH KKH IGAZGATÓ-HELYETTES SEGÍTŐJE: segítő zászlós
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P)	

14.	százados	beosztott tiszt (K)	belső ellenőr tiszt; beosztott tiszt; hadműveleti tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; protokoll tiszt; személyügyi tiszt; tervező tiszt; tűzvédelmi tiszt; testnevelő tiszt
15.	őrnagy	belső ellenőr főtitiszt; főmérnök főtitiszt; informatikai főtitiszt; jogász főtitiszt; kommunikációs főtitiszt; környezetvédelmi főtitiszt; munkavédelmi főtitiszt; pénzügyi referens főtitiszt; protokoll főtitiszt; tűzvédelmi főtitiszt	
16.	alezredes	kiemelt főmérnök főtitiszt; vezető kiemelt referens főtitiszt; MH KKH: kiemelt EU hadműveleti és koncepciófejlesztési főtitiszt; kiemelt EU képességfejlesztési főtitiszt; kiemelt hadműveleti és kiképzési főtitiszt; kiemelt légierő és légvédelmi főtitiszt; kiemelt stratégiai tervező főtitiszt	
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

AC) Dandárok, repülő- és helikopterbázisok, dandár jogállású szervezetek

I. A IV. és V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető	tűzcsoporthatárparancsnok (K)	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	alcsoporthatárparancsnok-helyettes (P); állomásparancsnok (K); állomásparancsnok (P); gépparancsnok (P); harcjárműparancsnok (P); harcokosparancsnok (K); harcokosparancsnok (P); központparancsnok (K); központparancsnok (P); laboratóriumvezető altiszt (K); lőveghatárparancsnok (K); lőveghatárparancsnok-helyettes (P); őrpárancsnok (K); őrpárancsnok-helyettes (P); rajparancsnok (K); rajparancsnok-helyettes (P); raktárvezető altiszt (P); részlegparancsnok (P); vezetési pont parancsnok (K); járőrparancsnok-helyettes (P)	
8.	főtörzsőrmester	alcsoporthatárparancsnok (K); állomásparancsnok (K); csoportparancsnok (K); étkezdévezető altiszt (K); harcjárműparancsnok (K); harcokosparancsnok (K); központparancsnok (K); laboratóriumvezető altiszt (K); lőveghatárparancsnok (K); műhelyparancsnok (K); őrpárancsnok (K); raktárvezető-helyettes altiszt (K); rajparancsnok (K); részlegparancsnok (K); vezetési pont parancsnok (K); vezénylő altiszt (K)	raktárvezető altiszt; segélyhelyparancsnok; TŰZOLTÓ RAJ: rajparancsnok; MH ARB: raktárvezető-helyettes altiszt; részlegvezető-helyettes altiszt; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: vezető kiképző altiszt; MH BHD 32. NHD, HONVÉD HUSZÁR DÍSZALEGYSÉG: járőrparancsnok; MH LMVIK: váltáshatárparancsnok

9.	zászlós	<p>állomásparancsnok; csoportparancsnok; étkezdevezető zászlós; raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; váltásparancsnok; vezénylő zászlós; MŰSZAKI ELLENŐRZŐ ÁLLOMÁSOK: parancsnok; MH KJ 86. hel. dd., TŰZSZERÉSZ RAJ: rajparancsnok; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: alcsoporthparancsnok; vezető kiképző zászlós (csop.pk.h.); MH ARB: műhelyparancsnok</p>	<p>műveleti helyettes zászlós KUTATÓMENTŐ CSOPORTOK: csoportparancsnok; TŰZSZERÉSZ RAJ: rajparancsnok; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: vezető kiképző zászlós; MH ARB: raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; KORK: parancsnok; MH BHD, KORK: raktárvezető zászlós; MH BHD 32. NHD, HONVÉD HUSZÁR DÍSZALEGYSÉG: részlegvezető zászlós</p>
10.	törzszászlós	<p>csoportparancsnok; részlegparancsnok; részlegvezető zászlós; ZÁSZLÓALJAK: vezénylő zászlós; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: csoportparancsnok; vezető kiképző zászlós; vezető kiképző zászlós (csop.pk.h.)</p>	<p>szólamvezető zászlós; ÜGYVITELI RÉSZLEGEK: részlegvezető zászlós; MH AA: részlegvezető zászlós; MH BHD, HM OBJEKTUMOK ÜZEMELTETÉSI IGAZGATÓSÁG: részlegvezető zászlós; MH LMVIK: részlegvezető zászlós; KORK: étkezdevezető zászlós; parancsnok</p>
11.	főtörzszászlós	<p>MH AA, ALTISZTKÉPZŐ KÖZPONT: csoportparancsnok; központparancsnok; képzési parancsnok (kp.pk.h.); támogató parancsnok (kp.pk.h.); vezető csoportparancsnok</p>	
12.	hadnagy		

13.	főhadnagy	<p>alközpontparancsnok-helyettes (K); alközpontparancsnok-helyettes (P); bázisparancsnok (P); beosztott tiszt (alkp.pk.h.) (K); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (K); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); beosztott tiszt (kp.pk.h.) (P); beosztott tiszt (pkh.) (K); beosztott tiszt (rlg.pk.h.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (P); csoportparancsnok (K); csoportparancsnok (P); csoportparancsnok (rlg.vez.h.) (K); csoportparancsnok-helyettes (K); csoportparancsnok-helyettes (P); felügyeletparancsnok-helyettes (K); informatikai tiszt (rlg.vez.h.) (P); központparancsnok (K); légvédelmi irányító tiszt (rlg.vez.h.) (K); műhelyparancsnok (P); rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.) (K); részlegparancsnok-helyettes (P); részlegparancsnok-helyettes (K); részlegvezető (alkp.pk.h.) (K); részlegvezető (P); szakaszparancsnok (P); szakaszparancsnok (pkh.) (K); szakaszparancsnok (szdpc.h.) (K); századparancsnok-helyettes (K); századparancsnok-helyettes (P); ütegparancsnok-helyettes (K); üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.) (K); üzemeltető mérnök (rlg.vez.h.) (K); üzemeltető mérnök tiszt (pkh.) (K); üzemeltető mérnök tiszt (szdpc.h.) (K)</p>	<p>REPÜLŐMŰSZAKI SZAKTERÜLET: műhelyparancsnok; üzemeltető mérnök (alkp.pk.h.); üzemeltető mérnök (pkh.); üzemeltető mérnök (szdpc.h.); TŰZOLTÓ SZAKASZOK: szakaszparancsnok (szdpc.h.); VEGYIVÉDELMI SZAKASZOK: szakaszparancsnok (szdpc.h.); MH BHD: rendszerbiztonsági tiszt (alkp.pk.h.); MH LMVIK: részlegparancsnok</p>
-----	-----------	---	---

14.	százados	<p>alközpontparancsnok (K); állomásparancsnok (K); alosztályparancsnok (K); beosztott tiszt (alov.h.) (K); beosztott tiszt (főnökh.) (K); beosztott tiszt (kp.pk.h.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (K); csoportparancsnok (K); csoportparancsnok (szdpk.h.) (K); ellenőr tiszt (rlg.vez.h.) (K); felügyeletparancsnok (K); központparancsnok (K); műhelyparancsnok (K); műhelyparancsnok (szdpk.h.) (K); objektumparancsnok-helyettes (K); raktárparancsnok-helyettes (K); rendszermérnök (pkh.) (K); részlegparancsnok (K); részlegvezető-helyettes (K); századparancsnok (K); ütegparancsnok (K); váltásparancsnok (K); DÍSZALEGYSÉGEK: parancsnok-helyettes (K); GERINC RADAR MÉRŐPONTOK: beosztott tiszt (pkh.) (K); MH BÁ 1. km. dd.: századparancsnok-helyettes (K); MH SZD 101. rep. dd.: kiképző tiszt (pkh.) (K); MH BHD, JAVÍTÓMŰHELY: műhelyparancsnok-helyettes (K); MH LMVIK: századparancsnok-helyettes (K)</p>	<p>belső ellenőr tiszt (alov.h.); informatikai tiszt (rlg.vez.h.); jogász tiszt (rlg.vez.h.); karmesterhelyettes; környezetvédelmi tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (pkh.); munkavédelmi tiszt (alov.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); tervező tiszt (rlg.vez.h.); tűzvédelmi tiszt (alov.h.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); EJTŐERNYŐS KISZOLGÁLÓ CSOPORTOK: csoportparancsnok; DÍSZALEGYSÉGEK: arcvonalmögötti tiszt (szdpkh.); csoportparancsnok; szakaszparancsnok INFORMATIKAI SZAKTERÜLET: információvédelmi tiszt (rlg.vez.h.); informatikai tiszt (alov.h.); informatikai tiszt (kp.pk.h.); központparancsnok; mérnök tiszt (alov.h.); rendszer tervező-szervező tiszt (pkh.); rendszer tervező-szervező tiszt (rlg.vez.h.); rendszermérnök (kp.pk.h.); rendszermérnök (pkh.); rendszermérnök tiszt (rlg.vez.h.); MH BÁ 1. km. dd.: csoportparancsnok; MH KJ 86. hel. dd.: csoportparancsnok-helyettes; protokoll tiszt (alov.h.); MH AA: kiképző tiszt (alov.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: századparancsnok; MH ARB: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); mérnök tiszt (alov.h.); technológus tiszt (alov.h.); MH LMVIK: részlegparancsnok</p>
-----	----------	--	--

15.	őrnagy	<p>alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető (pkh.); főközpontparancsnok-helyettes; főtiszt (alov.h.); főtiszt (csop.pk.h.); főtiszt (főnökh.); főtiszt (kp.pk.h.); főtiszt (ovh.); főtiszt (pkh.); központparancsnok; központparancsnok (pkh.); központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok-helyettes; parancsnokhelyettes; részlegvezető (főnökh.); zászlóaljparancsnok-helyettes; REPÜLŐ- ÉS HELIKOPTERBÁZISOK: helikopterraj-parancsnok; központparancsnok (pkh.); repülőraj-parancsnok; századparancsnok-helyettes; REPÜLŐESZKÖZ-JAVÍTÓ, ÜZEMELTETŐ SZÁZADOK: századparancsnok; szolgálatvezető mérnök; szolgálatvezető mérnök (pkh.); MH ARB: raktárparancsnok; Központi Raktár: raktárparancsnok-helyettes; MH BÁ 1. km. dd.: századparancsnok; MH KJ 86. hel. dd.: csoportparancsnok; MH BHD: bázisparancsnok; részlegvezető (pkh.); vezető objektumkomendáns; MH BHD DÍSZALEGYSÉGEK: parancsnok; MH BHD JAVÍTÓMŰHELY: műhelyparancsnok; MH BHD KORK: központparancsnok-helyettes; MH BHD KÖZPONTI ZENEKAR: karmesterhelyettes; MH LMVIK: csoportparancsnok; főtiszt (váltáspk.h.); helyőrségkomendáns (pkh.); mérőpont parancsnok; századparancsnok</p>	<p>munkavédelmi főtiszt (főnökh.); pénzügyi referens főtiszt (főnökh.); pénzügyi referens főtiszt (vez.h.); szolgálatvezető mérnök (pk.h.); szolgálatvezető mérnök főtiszt; vezető pénzügyi referens főtiszt; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: jogász főtiszt (főnökh.); jogász főtiszt (ovh.); METEOROLÓGIAI SZAKTERÜLET: meteorológus főtiszt (kp.pk.h.); csoportparancsnok; MH BÁ 1. km. dd.: műveleti főtiszt (pkh.); MH KJ 86. hel. dd.: csoportparancsnok; MH ARB: főtechnológus főtiszt (ovh.); MH ARB, JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY: jogász főtiszt (ovh.); MH BHD, HM ÜGYVITELI OSZTÁLY: irodavezető főtiszt; támogató főtiszt (pkh.); MH BHD 32. NHD, HONVÉD HUSZÁR DÍSZALEGYSÉG: századparancsnok</p>
-----	--------	--	---

16.	alezredes	<p>főközpontparancsnok; központparancsnok; osztályparancsnok; raktárparancsnok; zászlóaljparancsnok; HELYŐRSÉGTÁMOGATÓ PARANCSNOKSÁGOK: parancsnok; REPÜLŐSZÁZADOK: századparancsnok; MH BĀ 1. km. dd.: osztágyparancsnok; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd., OIRFK: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH AA: csoportvezető; osztályvezető; MH ARB: bázisparancsnok; főmérnök (pkh.); osztályvezető; MH ARB KÖZLEKEDÉSI PARANCSNOKSÁGOK: parancsnok; MH BHD: alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető; igazgatóhelyettes; osztályvezető; osztályvezető (ig.h.); MH BHD KORK: központparancsnok; MH BHD KÖZPONTI ZENEKAR: karmester; MH BHD 32. NHD: parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH LMVIK: kiemelt főtiszt (főnök.); kiemelt főtiszt (kp.pk.h.); központparancsnok; váltásparancsnok; MH LMVIK HADMŰVELETI KÖZPONT: csoportparancsnok</p>	kiemelt vezető pénzügyi referens főtiszt
-----	-----------	--	--

17.	ezredes	bázisparancsnok-helyettes; dandárparancsnok-helyettes; központparancsnok parancsnokhelyettes; törzsfőnök; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd., OIRFK: parancsnok MH BHD: főkarmester; igazgató; MH BHD, 32. NHD: parancsnok; MH NKK: katonai képviselő helyettes	
18.	dandártábornok	bázisparancsnok (K); dandárparancsnok (K); parancsnok (K)	
19.	vezérőrnagy	MH NKK: katonai képviselő (K)	
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. Az I. és II. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető	forgalomszabályzó I.; gépkészlő I.; gépkocsivezető I.; harcjárművezető I.; kezelő I.; komendáns I.; távbeszélő I.; távírász I.; vontatóvezető I.; MH AA: lövész (kiképzendő)	
4.	tizedes	forgalomszabályzó II. (K); gépkészlő II. (K); gépkocsivezető II. (K); géppuska irányzó (K); harcjárművezető II. (K); harckocsivezető II. (K); kezelő II. (K); komendáns II. (K); távbeszélő II. (K); távírász II. (K); vontatóvezető II. (K)	

5.	szakaszvezető	<p>gépkezelő III. (K); gépkocsivezető III. (K); harcjárművezető III. (K); harckocsivezető III. (K); kezelő III. (K); RHP kezelő (K); távbeszélő III. (K); távírász III. (K); vontatóvezető III. (K)</p>	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	<p>beosztott altiszt (P); főkezelő altiszt (P); főszakács altiszt (P); főtávírász altiszt (P); főtechnikus altiszt (K); futár altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); harcjárműirányzó altiszt (P); harckocsiirányzó altiszt (P); irányzó altiszt (P); karbantartó altiszt (P); kihallgató altiszt (P); laboráns altiszt (P); pénztáros altiszt (P); rejtjelző altiszt (P); repülésirányító altiszt (P); szakács altiszt (P); technikus altiszt (P); MH BÁ 1. km. dd.: specialista altiszt (P); MH AA: harcjárművezető altiszt (P); főszerelő altiszt (P); MH LMVIK: útvonalkövető altiszt (P)</p>	<p>TÚZOLTÓ RAJOK: technikus altiszt; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd., HARCÁLLÁSPONT TÁMOGATÓ SZAKASZ: technikus altiszt</p>

8.	főtörzsőrmester	<p>beosztott altiszt (K); diszpécser altiszt (K); felderítő-adatértékelő altiszt (K); információvédelmi altiszt (K); járatfogadó altiszt (K); mestertechnikus altiszt (K); nyilvántartó altiszt (K); rendész altiszt (K); technikus altiszt (K); MH SZD 101. rep. dd.: híradó ügyeletes altiszt (K); ügyeletes altiszt (K)</p>	<p>adattáros altiszt; beosztott altiszt; ejtőernyős altiszt; észlelő altiszt; főtechnikus altiszt; híradó altiszt; kiképző altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; mesteroperátor altiszt; pénzügyi altiszt; rejtjelző altiszt; repülésbejelentő altiszt; repülésirányító altiszt; repülést kiszolgáló altiszt; személyügyi altiszt; technikus altiszt; tervező-szervező altiszt; tűztámogató altiszt; tűzserész altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt; MAGASABB BEOSZTÁSÚ VEZETŐK GÉPKOCSIVEZETŐJE: gépkocsivezető altiszt; MH BÁ 1. km. dd.: specialista altiszt; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd.: üzemeltető technikus altiszt; MH 59. SZDRB: fedélzeti támogató altiszt; rádiós altiszt; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd., OIRFK: NATO futár altiszt; NATO futárkísérő altiszt; MH BHD, HONVÉD KORONAŐRSÉG: koronaőr altiszt; MH BHD 32. NHD, HONVÉD HUSZÁR DÍSZALEGYSÉG: huszártrombitás altiszt; patkólókovács altiszt; MH LMVIK: adatfeldolgozó altiszt; adatkezelő altiszt; asszisztens altiszt; információvédelmi altiszt; irányító asszisztens altiszt; rakétairányító asszisztens altiszt; útvonalkövető altiszt</p>
----	-----------------	---	---

9.	zászlós	<p>beosztott zászlós (K); fődiszpécser zászlós (K); irattáros zászlós (K); kidolgozó zászlós (K); kiképző zászlós (K); komendáns zászlós (K); nyilvántartó zászlós (K); statisztikus zászlós (K); ügykezelő zászlós (K); zenész zászlós (K); ZÁSZLÓALJAK: tűztámogató zászlós (K); MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd.: rendszer technikus zászlós (K); MH SZD 101. rep. dd.: anyagtervező zászlós (K); kiértékelő zászlós (K); közelkörzet-irányító segítő zászlós (K); MH ARB: technikus zászlós (K)</p>	<p>adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; ellenőr zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kiértékelő zászlós; kommunikációs zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szakoktató zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; térképész zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós; honvédelmi nevelési és KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; INFORMATIKAI KÖZPONTOK: beosztott zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: dokumentumkezelő zászlós; KIKÉPZŐ CSOPORTOK: kiképző zászlós; REPÜLŐ- ÉS HELIKOPTERBÁZISOK: repülőadat-kiértékelő zászlós; MH BÁ 1. km. dd.: beosztott zászlós; harctéri irányító zászlós; harcvezető zászlós; művelettámogató zászlós; tűztámogató zászlós; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK: alkalmazás menedzsmenst ügyeletes zászlós; informatikai biztonsági ügyeletes; híradó- és informatikai biztonsági ügyeletes; MH KJ 86. hel. dd., SPECIÁLIS EJTŐERNYŐS-KIKÉPZŐ CSOPORT: beosztott zászlós; kiképző zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; laboráns zászlós; technikus zászlós; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; felvezető zászlós; információvédelmi ügyeletes zászlós;</p>
----	---------	---	---

			<p>MH BHD, HONVÉD KORONAŐRSÉG: felvezető zászlós; MH LMVIK: asszisztens zászlós; híradó zászlós; információvédelmi zászlós; információvédelmi ügyeletes zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós</p>
10.	törzszászlós	<p>beosztott zászlós; komendáns zászlós; MH AA: szakoktató zászlós; MH BHD: kidolgozó zászlós; MH ARB: nyilvántartó zászlós; technikus zászlós</p>	<p>meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; pénzügyi referens zászlós; zenész zászlós; PARANCSNOK SEGÍTŐJE: segítő zászlós; HM OBJEKTUMOK: irattáros zászlós; ügykezelő zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: dokumentumkezelő zászlós; KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; MH BÁ 1. km. dd.: beosztott zászlós; MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK: beosztott zászlós; MH ARB: beosztott zászlós; MH BHD: beosztott zászlós; dokumentumvédelmi zászlós; híradó zászlós; tervező-szervező zászlós; MH BHD, HONVÉD KORONAŐRSÉG: felvezető zászlós; MH LMVIK: asszisztens zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; tervező zászlós; MH NKK: beosztott zászlós; ügykezelő zászlós</p>
11.	főtörzszászlós	<p>MH AA: kiemelt oktató zászlós; MH AA, KIKÉPZŐ SZERVEK: kiemelt kiképző zászlós</p>	
12.	hadnagy		

13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P); híradó-informatikai ügyeletes tiszt (P); informatikai tiszt (P); kiképzendő tiszt (P); rendszerbiztonsági tiszt (P); üzemeltető mérnök tiszt (P); MH LMVIK: légvédelmi irányító tiszt (P)	REPÜLŐMŰSZAKI SZAKTERÜLET: üzemeltető mérnök tiszt
14.	százados	beosztott tiszt (K); ellenőr tiszt (K); megfigyelő tiszt (K); objektumkomandáns tiszt (K); oktató tiszt (K); repülésbiztonsági tiszt (K); ügyeletes tiszt (K); üzemeltető mérnök tiszt (K); MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK rendszermérnök tiszt (K)	belső ellenőr tiszt; hadműveleti tiszt; híradó rendszerfőügyeletes tiszt; humán tiszt; informatikai tiszt; informatikai rendszerfőügyeletes tiszt; információvédelmi tiszt; jogász tiszt; kiképző tiszt; katasztrófavédelmi tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; meteorológus tiszt; mérnök tiszt; munkavédelmi tiszt; nevelő tiszt; oktató tiszt; pénzügyi referens tiszt; protokoll tiszt; rendszerbiztonsági tiszt; rejtjelző tiszt; személyügyi tiszt; tervező tiszt; térképész tiszt; testnevelő tiszt; tűztámogató tiszt; tűzvédelmi tiszt; KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott tiszt; REPÜLŐ- ÉS HELIKOPTERBÁZISOK: bevezető irányító tiszt; elemző tiszt; fedélzeti üzemeltető mérnök tiszt; gurulásirányító tiszt; helikoptervezető tiszt; helikoptervezető tiszt I.; helikoptervezető tiszt II.; helikoptervezető-lövész tiszt; irányító tiszt; közelkörzet-irányító tiszt; megfigyelő tiszt; meteorológus tiszt; raj helikoptervezető-lövész tiszt; repülésbiztonsági tiszt;

			repülésirányító tisztt; repülőgép-vezető tisztt; repülőtéri irányító tisztt; üzemeltető mérnök tisztt; MH BÁ 1. km. dd.: beosztott tisztt; harcvezető tisztt MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK: hálózati rendszermérnök tisztt; rendszer tervező-szervező tisztt; rendszermérnök tisztt; távközlési hibamenedzser tisztt; MH ARB: beosztott tisztt; elemző tisztt; technológus tisztt; MH BHD: beosztott tisztt; hadművelleti biztosító tisztt; ügyeletes tisztt; MH LMVIK: híradó tisztt; koordináló tisztt; repülésbiztonsági tisztt
15.	őrnagy	környezetvédelmi főtisztt; munkavédelmi főtisztt; tűzvédelmi főtisztt; MH AA: vezető oktató főtisztt; MH LMVIK: mérnök főtisztt	belső ellenőr főtisztt; kommunikációs főtisztt; pénzügyi referens főtisztt; MH SZD 101. rep. dd.: meteorológus főtisztt; MH KJ 86. hel. dd.: főtechnológus főtisztt; meteorológus főtisztt; MH ARB: főtechnológus főtisztt; MH LMVIK: meteorológus főtisztt
16.	alezredes	MH NKK: kiemelt hadművelleti főtisztt; kiemelt légierő főtisztt; kiemelt logisztikai főtisztt; kiemelt személyügyi főtisztt	
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

AD) Ezred és ezred jogállású szervezetek

I. A IV. és V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető	tűzcsoporthoz tartozó parancsnok (K)	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	állomásparancsnok (K); állomásparancsnok (P); állomásparancsnok-helyettes (K); állomásparancsnok-helyettes (P); csoportparancsnok-helyettes (P) étkezdévezető altiszt (K); főszakács (rajpk.h.) (P); gépparancsnok (P); harckocsiparancsnok (K); harckocsiparancsnok (P); központparancsnok (K); központparancsnok (P); laboratóriumvezető altiszt (P); rajparancsnok (K); rajparancsnok-helyettes (P); részlegparancsnok (P); vezetési pont parancsnok (K)	
8.	főtörzsőrmester	állomásparancsnok (K); étkezdévezető altiszt (K); harckocsiparancsnok (K); raktárvezető altiszt (K); rajparancsnok (K); vezénylő altiszt (K); HUMINT: részlegparancsnok (K); MH BG 2. feld. e.: csoportparancsnok (K)	raktárvezető altiszt; TÚZOLTÓ RAJOK: rajparancsnok; VEGYIVÉDELMI ÉS MENTESÍTŐ RAJOK: rajparancsnok; MH 1. tús. és foő. e.: gépüzemvezető altiszt; MH 1. tús. és foő. e., TÚZSZERÉSZ RAJ: rajparancsnok; MH KRE: váltásparancsnok; MH 47. bá. reptér, TÚZOLTÓ VÁLTÁS: váltásparancsnok

9.	zászlós	<p>csoportparancsnok; raktárvezető zászlós; részlegvezető zászlós; SZÁZADOK: vezénylő zászlós; MŰSZAKI ELLENŐRZŐ ÁLLOMÁSOK: parancsnok; TECHNIKAI KISZOLGÁLÓ ÁLLOMÁSOK: parancsnok; MH KRE: váltásparancsnok; MH KIMK: beosztott zászlós (csop.pk.h.)</p>	<p>TŰZSZERÉSZ RAJOK: rajparancsnok; KORK: parancsnok; MH 1. tús. és foő. e.: főkormányos zászlós; MH GEOSZ: raktárvezető zászlós; MH 47. bá. reptér, KUTATÓ-MENTŐ CSOPORT: csoportparancsnok; MH 47. bá. reptér, TŰZOLTÓ VÁLTÁS: váltásparancsnok</p>
10.	törzszászlós	<p>ÜGYVITELI RÉSZLEG: részlegvezető zászlós; ZÁSZLÓALJAK: vezénylő zászlós; MH KRE: csoportparancsnok; részlegparancsnok; váltásparancsnok; MH KIMK: csoportparancsnok</p>	<p>szólamvezető zászlós; ÜGYVITELI RÉSZLEGEK: részlegvezető zászlós; KORK: parancsnok; MH KRE: részlegvezető zászlós; MH 47. bá. reptér, KUTATÓ-MENTŐ CSOPORT: csoportparancsnok</p>
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	<p>beosztott tiszt (csop.pk.h.) (K); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (P); csoportparancsnok (K); csoportparancsnok (P); csoportparancsnok-helyettes (K); csoportparancsnok-helyettes (P); központparancsnok (P); részlegvezető-helyettes (K); részlegvezető-helyettes (P); szakaszparancsnok (P); szakaszparancsnok (szdpk.h.) (K); századparancsnok-helyettes (K); ütegparancsnok-helyettes (K); MH 47. bá. reptér: részlegparancsnok-helyettes (K); MH BG 2. feld. e.: központparancsnok (K); központparancsnok-helyettes (P); MH BG 2. feld. e., ELEKTRONIKAI HADVISELÉS SZÁZAD: állomásparancsnok (P)</p>	<p>MH BG 2. feld. e., ELEKTRONIKAI HADVISELÉS SZÁZAD: szakaszparancsnok (szdpk.h.)</p>

14.	százados	<p>alközpontparancsnok (K); alosztályparancsnok (K); állomásparancsnok (K); beosztott tiszt (alov.h.) (K); beosztott tiszt (főnökh.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (K); csoportparancsnok (K); felügyeletparancsnok (K); központparancsnok (K); részlegparancsnok (K); századparancsnok (K); ütegparancsnok (K); váltásparancsnok (K); HELYŐRSÉGTÁMOGATÓ PARANCSNOKSÁGOK: parancsnokhelyettes (K); MH BG 2. feld. e.: beosztott tiszt (kp.pk.h.) (K); MH SL 102. vh. e.: mérnök tiszt (alov.h.) (K); MH BG csap. gyaktér pkság., KIKÉPZŐ BÁZIS: bázisparancsnok-helyettes (K); MH KIKNYP: beosztott tiszt (ivh.) (K); MH KRE: részlegvezető (K); századparancsnok-helyettes (K); MH 47. bá. reptér: váltásparancsnok (K)</p>	<p>információvédelmi tiszt (főnökh.); informatikai tiszt (főnökh.); jogász tiszt (főnökh.); karmesterhelyettes; környezetvédelmi tiszt (főnökh.); munkavédelmi tiszt (főnökh.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); tűzvédelmi tiszt (alov.h.); tűzvédelmi tiszt (főnökh.); INFORMATIKAI KÖZPONTOK: központparancsnok; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: főnökhelyettes; KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott tiszt (főnökh.); MH 1. tús. és foő. e.: hajóparancsnok; MH BG 2. feld. e.: személyügyi tiszt (főnökh.); MH RF 14. mű. e.: rejtjelző tiszt (főnökh.); MH LGY 2. elló.e.: rejtjelző tiszt (főnökh.); MH SL 102. vh. e.: mérnök tiszt (alov.h.); mérnök tiszt (csop.pk.h.); mérnök tiszt (lab.vez.h.); MH BG csap. gyaktér pkság.: testnevelő tiszt (főnökh.); MH KIKNYP, KÖZPONTI ADMINISZTRATÍV RÉSZLEG: személyügyi tiszt (rlg.vez.h.); MH KRE: csoportparancsnok; MH 47. bá. reptér, LÉTESÍTMÉNYI TŰZOLTÓSÁG: tűzoltóparancsnok-helyettes</p>
-----	----------	--	---

15.	őrnagy	<p>alosztályvezető (ovh.); alosztályvezető (pkh.); bázisparancsnok-helyettes; főtiszt (főnökh.); főtiszt (ovh.); központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok-helyettes; zászlóaljparancsnok-helyettes; Helyőrségi komendáns hivatalok: helyőrségkomendáns; helyőrségkomendáns (pk.h.); raktárparancsnok; raktárparancsnok-helyettes; HELYŐRSÉGTÁMOGATÓ PARANCSNOKSÁGOK: parancsnokhelyettes; MH 1. tús. és foó. e.: részlegvezető (kp.pk.h.); MH DT 205. lé. rak. e.: helyőrségkomendáns (pkh.); MH BG 2. feld. e.: központparancsnok; MH SL 102. vh. e.: csoportparancsnok; elemző főtiszt (ovh.); értékelő főtiszt (ovh.); főnök; laboratóriumvezető (ovh.); szolgálatfőnök-helyettes; váltásparancsnok; MH BG csap. gyaktér pkság.: alosztályvezető; főnök; részlegvezető (pkh.); MH BG csap. gyaktér pkság., KIKÉPZŐ BÁZIS: bázisparancsnok; MH BG csap. gyaktér pkság., SZIMULÁCIÓS GYAKORLÓKÖZPONT: parancsnokhelyettes; MH KIKNYP: alosztályvezető; főtiszt (pkh.); irodavezető; központparancsnok; részlegvezető; részlegvezető (pkh.); MH KRE: főnök; századparancsnok; MH 47. bá. reptér: helyőrségkomendáns; központparancsnok; MH 47. bá. reptér, HADMŰVELETI KÖZPONT: parancsnokhelyettes; váltásparancsnok; MH RKKK: részlegvezető</p>	<p>csoportparancsnok; karmester; meteorológiai csoportparancsnok; meteorológus főtiszt (kp.pk.h.); meteorológus főtiszt (ovh.); térképész főtiszt (ovh.); vezető pénzügyi referens főtiszt; vezető tűzserész főtiszt; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: főnök; MH SL 102. vh. e.: laboratóriumvezető főtiszt; MH DT 205. lé. rak. e.: szolgálatvezető mérnök; MH KIKNYP, KÖZPONTI ADMINISZTRATÍV RÉSZLEG: részlegvezető; MH 47. bá. reptér: csoportparancsnok; részlegvezető főtiszt; MH 47. bá. reptér, LÉTESÍTMÉNYI TŰZOLTÓSÁG: tűzoltóparancsnok</p>
-----	--------	--	---

16.	alezredes	<p>ezredparancsnok-helyettes; főközpontparancsnok; központparancsnok; központparancsnok-helyettes; osztályparancsnok; zászlóaljparancsnok; HELYŐRSÉGTÁMOGATÓ PARANCSNOKSÁGOK: parancsnok; MH DT 205. lé. rak. e.: hadműveleti központparancsnok; MH LGY 2. elló.e.: logisztikai főnök; MH SL 102. vh. e.: osztályvezető; szolgálatfőnök; MH BG csap. gyaktér pkság., SZIMULÁCIÓS GYAKORLÓ ÉS KIKÉPZŐ KÖZPONT: parancsnok; MH GEOSZ: főmérnök (szolgf.h.); osztályvezető; szolgálatfőnök-helyettes; MH KIKNYP: osztályvezető; MH KIKNYP, HADKIEGÉSZÍTŐ ÉS TOBORZÓ KÖZPONTOK VEZETŐJE: parancsnok; MH KRE: osztályvezető; törzsfőnök; MH NŐK: kiemelt hadműveleti főtiszt (képviselővezető-helyettes)</p>	
17.	ezredes	<p>bázisparancsnok; ezredparancsnok; központparancsnok; MH GEOSZ: szolgálatfőnök; MH KRE, TÁMOGATÓ KÖZPONT: központparancsnok; MH NŐK: képviselővezető</p>	
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. Az I. és II. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető	<p>forgalomszabályzó I.;</p> <p>gépközlelő I.;</p> <p>gépkocsivezető I.;</p> <p>harcjárművezető I.;</p> <p>kezelő I.;</p> <p>komendáns I.;</p> <p>távbeszélő I.;</p> <p>távírász I.;</p> <p>vontatóvezető I.</p>	
4.	tizedes	<p>forgalomszabályzó II. (K);</p> <p>gépközlelő II. (K);</p> <p>gépkocsivezető II. (K);</p> <p>géppuska irányzó (K);</p> <p>harcjárművezető II. (K);</p> <p>harcokcsivezető II. (K);</p> <p>kezelő II. (K);</p> <p>komendáns II. (K);</p> <p>távbeszélő II. (K);</p> <p>távírász II. (K);</p> <p>vontatóvezető II. (K)</p>	
5.	szakaszvezető	<p>gépközlelő III. (K);</p> <p>gépkocsivezető III. (K);</p> <p>harcjárművezető III. (K);</p> <p>harcokcsivezető III. (K);</p> <p>kezelő III. (K);</p> <p>RHP kezelő (K);</p> <p>távbeszélő III. (K);</p> <p>távírász III. (K);</p> <p>vontatóvezető III. (K)</p>	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	<p>beosztott altiszt (P);</p> <p>feldolgozó altiszt (P);</p> <p>felderítő-adatértékelő altiszt (K);</p> <p>főkezelő altiszt (P);</p> <p>főszakács altiszt (P);</p> <p>főszereelő altiszt (P);</p> <p>gépkocsivezető altiszt (P);</p> <p>harcjárművezető altiszt (P);</p> <p>harcjárműirányzó altiszt (P);</p> <p>irányzó altiszt (P);</p> <p>raktáros altiszt (P);</p> <p>rejtjelző altiszt (P);</p> <p>technikus altiszt (P)</p>	<p>TŰZOLTÓ RAJOK:</p> <p>technikus altiszt;</p> <p>MH 47. bá. reptér, TŰZOLTÓ VÁLTÁS:</p> <p>technikus altiszt</p>

8.	főtörzsőrmester	<p>anyagbeszerző altiszt (K); beosztott altiszt (K); mestertechnikus altiszt (K); nyilvántartó altiszt (K); ügykezelő altiszt (K); MH 47. bá. reptér: FRISZ ügyeletes altiszt (K)</p>	<p>asszisztens altiszt; beosztott altiszt; főtechnikus altiszt; kiképző altiszt; mechanikus altiszt; pénzügyi altiszt; személyügyi altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; zenész altiszt; HUMÁN, KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: adatkezelő altiszt; MAGASABB BEOSZTÁSÚ VEZETŐK GÉPKOCSIVEZETŐJE: gépkocsivezető altiszt; TŰZSZERÉSZ RAJOK: tűzszerező altiszt; technikus altiszt; MH 1. tűsz. és foő. e.: anyagkezelő altiszt; főaknász altiszt; kutyavezető tűzszerező altiszt; speciális tűzszerező altiszt; technikus altiszt; tűzszerező bűvár altiszt; MH BG 2. feld. e.: elemző altiszt; mesteroperátor altiszt; zavaró altiszt; MH BG 2. feld. e., ÉRTÉKELŐ-ELEMZŐ KÖZPONT: beosztott altiszt; MH LGY 2. ellő.e.: közlekedési altiszt; tervező altiszt; vámügyi altiszt; MH SL 102. vh. e.: főkezelő altiszt; főszerelő altiszt; kidolgozó altiszt; laboráns altiszt MH KIKNYP: adatkezelő altiszt; MH KRE: baleseti helyszínelő altiszt; tervező-szervező altiszt; MH 47. bá. reptér: adattáros altiszt; észlelő altiszt; kutató-mentő altiszt; mechanikus altiszt; repülésbejelentő altiszt; TVE-EK KIKÉPZŐ SZÁZADAI: beosztott altiszt; technikus altiszt; TERÜLETVÉDELMI ZÁSZLÓALJAK, TÖRZS: adatkezelő altiszt;</p>
----	-----------------	---	--

9.	zászlós	<p>beosztott zászlós (K); diszpécser zászlós (K); dokumentumkezelő zászlós (K); döntnök zászlós (K); fődiszpécser zászlós (K); híradó ügyeletes zászlós (K); komendáns zászlós (K); nyilvántartó zászlós (K); rendszertechnikus zászlós (K); ügykezelő zászlós (K); zenész zászlós (K); MH GEOSZ: feldolgozó zászlós (K)</p>	<p>adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; főtechnikus zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; rejtjelző zászlós; szaktechnikus zászlós; tervező zászlós; tűzvédelmi zászlós; ügykezelő zászlós; HONVÉDELMI NEVELÉSI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: dokumentumkezelő zászlós; MH 1. tüz. és fo. e.: felderítő tüzserész zászlós; kiképző tüzserész zászlós; MH SL 102. vh. e.: kidolgozó zászlós; programozó zászlós; tájékoztató zászlós; technikus zászlós; MH GEOSZ: meteorológiai asszisztens zászlós; térképész zászlós; MH KIKNYP: beosztott zászlós; MH 47. bá. reptér: ellenőr zászlós; meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós</p>
10.	törzszászlós	<p>TÖRZSEKNÉL: beosztott zászlós; MH SL 102. vh. e.: főtechnikus zászlós; kidolgozó-értékelő zászlós; MH KIKNYP: adatfeldolgozó zászlós; MH KRE: beosztott zászlós; MH KRE, TÁMOGATÓ KÖZPONT: beosztott zászlós</p>	<p>meteorológiai asszisztens zászlós; meteorológiai technikus zászlós; pénzügyi referens zászlós; szakasszisztens zászlós; zenész zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI FŐNÖKSÉGEK: dokumentumkezelő zászlós; KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; PARANCSNOK SEGÍTŐJE: segítő zászlós; MH KIKNYP: beosztott zászlós; kidolgozó zászlós</p>
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		

13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P); híradó-informatikai ügyeletes tiszt (P); kiképző tiszt (P); rávezető tiszt (P); üzemeltető mérnök tiszt (P)	REPÜLŐMŰSZAKI SZAKTERÜLET: üzemeltető mérnök tiszt
14.	százados	beosztott tiszt (K); kiképző tiszt (K)	belső ellenőr tiszt; elemző tiszt; értékelő tiszt; fedélzeti üzemeltető tiszt; hadműveleti tiszt; humán tiszt; információbiztonsági tiszt; információvédelmi tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; mérnök tiszt; meteorológus tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; protokoll tiszt; személyügyi tiszt; térképész tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; üzemeltető tiszt; KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott tiszt; MH KIKNYP: igazgatási tiszt; MH KIKNYP, TOBORZÓ, HUMÁN, ÉRDEKVÉDELMI ÉS KEGYELETI RÉSZLEGEK: beosztott tiszt; MH 1. tűsz. és foő. e.: tűzszerész tiszt; MH DT 205. lé. rak. e.: tűzelosztó tiszt; MH KRE: beosztott tiszt; MH 47. bá. reptér: bevezető irányító tiszt; gurulásirányító tiszt; közelkörzet-irányító tiszt; meteorológus tiszt; repülés biztonsági tiszt; repülőtéri irányító tiszt

15.	őrnagy	környezetvédelmi főtiszt; munkavédelmi főtiszt; tűzvédelmi főtiszt; MH SL 102. vh. e.: értékelő főtiszt	belső ellenőr főtiszt; meteorológus főtiszt; pénzügyi referens főtiszt; térképész főtiszt; MH KIKNYP, TOBORZÓ ÉS ÉRDEKVÉDELMI OSZTÁLY: koordinációs főtiszt; MH KRK: belső ellenőr főtiszt; jogász főtiszt
16.	alezredes		
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

AE) Önálló zászlóalj és önálló zászlóalj jogállású szervezetek

I. A IV. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	állomásparancsnok (K); állomásparancsnok (P); főszakács (rajpk.h.) (P); gépparancsnok (P); központparancsnok (P); rajparancsnok (K); rajparancsnok-helyettes (P); részlegparancsnok (P)	
8.	főtörzsőrmester	állomásparancsnok (K); rajparancsnok (K); raktárvezető altiszt (K); vezénylő altiszt (K)	raktárvezető altiszt; VEGYIVÉDELMI ÉS MENTESÍTŐ RAJOK: rajparancsnok; TÚZOLTÓ RAJOK: rajparancsnok
9.	zászlós	raktárvezető zászlós; SZÁZADOK: vezénylő zászlós	KUTATÓ-MENTŐ CSOPORTOK: csoportparancsnok
10.	törzszászlós	kiképzőbázis parancsnok; vezénylő zászlós; ÜGYVITELI RÉSZLEGEK: részlegvezető zászlós	KUTATÓ-MENTŐ CSOPORTOK: csoportparancsnok
11.	főtörzszászlós		

12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.) (K); beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); beosztott tiszt (pkh.) (K); csoportparancsnok (P); csoportparancsnok (K); szakaszparancsnok (P); szakaszparancsnok (szdpk.h.) (K); századparancsnok-helyettes (K)	
14.	százados	beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (K); részlegparancsnok (K); századparancsnok (K); tervező tiszt (rlg.vez.h.) (K)	csoportparancsnok; informatikai tiszt (rlg.vez.h.); pénzügyi referens tiszt (vez.h.); rejtjelző tiszt (rlg.vez.h.); testnevelő tiszt (rlg.vez.h.); JOGI ÉS IGAZGATÁSI RÉSZLEGEK: jogász tiszt (rlg.vez.h.); KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott tiszt (rlg.vez.h.); századparancsnok-helyettes
15.	őrnagy	főtiszt (rlg.vez.h.); részlegvezető; századparancsnok	vezető pénzügyi referens főtiszt; JOGI ÉS IGAZGATÁSI RÉSZLEGEK: részlegvezető főtiszt
16.	alezredes	bázisparancsnok-helyettes; központparancsnok-helyettes; részlegvezető; zászlóaljparancsnok-helyettes	
17.	ezredes	központparancsnok; zászlóaljparancsnok	
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. Az I. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszerezített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető	forgalomszabályzó I.; gépkezelő I.; gépkocsivezető I.; harcjárművezető I.; kezelő I.; komendáns I.; távbeszélő I.; távírász I.; vontatóvezető I.	

4.	tizedes	<p>forgalomszabályzó II. (K); gépkész II. (K); gépkocsvezető II. (K); géppuska irányzó (K); harcjárművezető II. (K); harcokocsvezető II. (K); kezelő II. (K); komendáns II. (K); távbeszélő II. (K); távíró II. (K); vontatóvezető II. (K)</p>	
5.	szakaszvezető	<p>gépkész III. (K); gépkocsvezető III. (K); harcjárművezető III. (K); harcokocsvezető III. (K); kezelő III. (K); RHP kezelő (K); távbeszélő III. (K); távíró III. (K); vontatóvezető III. (K)</p>	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	<p>beosztott altiszt (P); főkezelő altiszt (P); főszakács altiszt (P); gépkocsvezető altiszt (P); harcjárműirányzó altiszt (P); technikus altiszt (P); rejtjelző altiszt (P); raktáros altiszt (P)</p>	TŰZOLTÓ RAJOK: technikus altiszt
8.	főtörzsőrmester	<p>beosztott altiszt (K); diszpécser altiszt (K)</p>	<p>beosztott altiszt; főtechnikus altiszt; kiképző altiszt; pénzügyi altiszt; személyügyi altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt</p>
9.	zászlós	<p>beosztott zászlós (K); dokumentumkezelő zászlós (K); komendáns zászlós (K); nyilvántartó zászlós (K); ügykezelő zászlós (K)</p>	<p>adatfeldolgozó zászlós; dokumentációkezelő zászlós; hadműveleti zászlós; informatikai zászlós; kommunikációs zászlós; kiképző zászlós; munkavédelmi zászlós; pénzügyi referens zászlós; protokoll zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós; HONVÉDELMI NEVELÉSI ÉS KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott zászlós; JOGI ÉS IGAZGATÁSI RÉSZLEGEK: dokumentumkezelő zászlós</p>
10.	törzszászlós		pénzügyi referens zászlós

11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (P)	REPÜLŐMŰSZAKI SZAKTERÜLET: üzemeltető mérnök tiszt
14.	százados	beosztott tiszt (K)	belső ellenőr tiszt; elemző tiszt; értékelő tiszt; hadműveleti tiszt; humán tiszt; igazgatási tiszt; információvédelmi tiszt; informatikai tiszt; jogász tiszt; kommunikációs tiszt; környezetvédelmi tiszt; munkavédelmi tiszt; pénzügyi referens tiszt; protokoll tiszt; személyügyi tiszt; testnevelő tiszt; tűzvédelmi tiszt; KATONAI IGAZGATÁSI SZAKTERÜLET: beosztott tiszt
15.	őrnagy		belső ellenőr főtiszt; kommunikációs főtiszt
16.	alezredes		
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

B) A HONVÉD EGÉSZSÉGÜGYBEN RENDSZERESÍTHETŐ SZOLGÁLATI BEOSZTÁSOK

I. Az V. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető		
4.	tizedes		
5.	szakaszvezető		
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	beosztott altiszt (kp.pk.h.) (P); állomásparancsnok (K); rajparancsnok (K); rajparancsnok-helyettes (P); raktárvezető altiszt (K); segélyhelyparancsnok (K)	

8.	főtörzsőrmester	állomásparancsnok (K); központparancsnok (K); rajparancsnok (K); raktárvezető altiszt (K); vezénylő altiszt (K)	étkezdevezető altiszt; raktárvezető altiszt; segélyhelyparancsnok
9.	zászlós	raktárvezető zászlós (K); részlegvezető zászlós (K); vezető asszisztens zászlós (K)	részlegvezető zászlós
10.	törzszászlós	raktárvezető zászlós; vezető asszisztens zászlós; vezető ápoló zászlós; vezető főműtős zászlós; vezető szakápoló zászlós; vezető szakasszisztens zászlós; vezető szülész zászlós; ÜGYVITELI RÉSZLEGEK: részlegvezető zászlós	vezető asszisztens zászlós
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tiszt (csop.pk.h.) (P); szakaszparancsnok (K); szakaszparancsnok (P)	
14.	százados	beosztott tiszt (alov.h.) (K); beosztott tiszt (rlg.vez.h.) (K); részlegvezető (K); részlegvezető (pkh.) (K)	csoportparancsnok laboratóriumvezető tiszt; orvos tiszt (alov.h.); orvos tiszt (pkh.); pszichológus tiszt (kp.pk.h.); pszichológus tiszt (rlg.vez.h.); részlegvezető tiszt
15.	őrnagy	adjunktus (ovh.); alosztályvezető (ovh.); rendelővezető főorvos; részlegvezető főorvos; főtiszt (főnökh.); főtiszt (ovh.); főtiszt (rlg.vez.h.); könyvtárvezető főtiszt; központparancsnok-helyettes; részlegvezető (pkh.); részlegvezető (kp.pk.h.); szakorvos főtiszt (főnökh.); vezető orvos (kp.pk.h.)	irattárvezető főtiszt; irodavezető főtiszt; jogász főtiszt (ovh.); központparancsnok; központparancsnok-helyettes; laboratóriumvezető főtiszt; részlegvezető főtiszt; szakgyógyszerész főtiszt (ovh.); szakpszichológus főtiszt (kp.pk.h.); szakpszichológus főtiszt (ovh.); vezető diplomás ápoló főtiszt

16.	alezredes	<p>alosztályvezető (ovh.); fogászati rendelővezető főorvos; főorvos (igh.); főorvos (ovh.); intézetvezető ápolási helyettes; intézetvezető gazdasági helyettes; intézetvezető gyógyító helyettes; kiemelt főtiszt (főnökh.); kiemelt főtiszt (ovh.); központparancsnok (vez.orvos); központparancsnok-helyettes; osztályvezető (int.vez.h.); osztályvezető (igh.); osztályvezető (kp.pk.h.); osztályvezető főorvos; osztályvezető főorvos (int.vez.h.); osztályvezető főpszichológus; osztályvezető-helyettes; rendelővezető főorvos; vezető főorvos</p>	
17.	ezredes	<p>igazságügyi szakértő osztályvezető főorvos (K); intézetvezető főorvos (K); intézetvezető főorvos (MH főszakorvos) (K); intézetvezető főorvos (MH repülő főszakorvos) (K); intézetvezető főorvos (MH tiszti főorvos) (K); osztályvezető (igh.) (K); osztályvezető (int.vez.h.) (K); osztályvezető (MH főszakorvos) (K); osztályvezető főorvos (MH főbelgyógyász) (K); osztályvezető főorvos (MH fősebész) (K); osztályvezető főorvos (MH főszakorvos) (K); osztályvezető főorvos (MH repülő főszakorvos) (K); rendelőintézet-igazgató (K); rendelővezető főorvos (MH főszakorvos) (K); részlegvezető főorvos (MH főszakorvos) (K); vezető szakreferens (MH főpszichológus) (K); vezető szakreferens (MH repülő főszakorvos) (K); vezető szakreferens (HVKK eü. tanácsadó) (K); vezető szakreferens (MH főszakorvos) (K)</p>	
18.	dandártábornok	<p>orvos igazgató (K); parancsnok (MH egészségügyi főnök) (K)</p>	
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

II. A II. besorolási osztály alá tartozó beosztások

	A	B	C
1.	Rendszeresített rendfokozat	Általános előmeneteli rend	Speciális előmeneteli rend
2.	közkatona		
3.	őrvezető	gépkocsivezető I.; harcjárművezető I.; kezelő I.	
4.	tizedes	gépkocsivezető II. (K); harcjárművezető II. (K); kezelő II. (K)	
5.	szakaszvezető	gépkocsivezető III. (K); harcjárművezető III. (K); kezelő III. (K)	
6.	őrmester		
7.	törzsőrmester	anyagkezelő altiszt (P); asszisztens altiszt (P); ápoló altiszt (P); beosztott altiszt (P); egészségügyi altiszt (P); gépkocsivezető altiszt (P); orvosírnok altiszt (P); rejtjelző altiszt (P); technikus altiszt (P)	
8.	főtörzsőrmester	anyagkezelő altiszt (K); asszisztens altiszt (K); baleseti helyszínelő altiszt (K); beosztott altiszt (K); szakasszisztens altiszt (K); szakápoló altiszt (K); technikus altiszt (K)	adatkezelő altiszt; adminisztrátor altiszt; anyagkezelő altiszt; ápoló altiszt; asszisztens altiszt; boncmester altiszt; diszpécser altiszt; főtechnikus altiszt; egészségügyi altiszt; gépkocsivezető altiszt; gyógymasszőr altiszt; laborasszisztens altiszt; mentő gépkocsivezető altiszt; műtős altiszt; pénztáros altiszt; rejtjelző altiszt; szakasszisztens altiszt; számviteli altiszt; személyügyi altiszt; szülész altiszt; technikus altiszt; ügykezelő altiszt; ügykezelő-gépíró altiszt; üzemeltető technikus altiszt

9.	zászlós	<p>asszisztens zászlós (K); beosztott zászlós (K); egészségügyi zászlós (K); egészségügyi statisztikus zászlós (K); fődiszpécser zászlós (K); főtechnikus zászlós (K); nyilvántartó zászlós (K); szakasszisztens zászlós (K); szakápoló zászlós (K)</p>	<p>adatfeldolgozó zászlós; beosztott zászlós; diszpécser zászlós; egészségügyi zászlós; főműtős zászlós; kutató-mentő (felcser) zászlós; munkavédelmi zászlós; nyilvántartó zászlós; rejtjelző zászlós; szakápoló zászlós; szakasszisztens zászlós; technikus zászlós; tervező zászlós; ügykezelő zászlós</p>
10.	törzszászlós	<p>asszisztens zászlós; beosztott zászlós; nyilvántartó zászlós; szakápoló zászlós; ügykezelő zászlós</p>	<p>asszisztens zászlós; beosztott zászlós; dokumentumkezelő zászlós; főtechnikus zászlós; kidolgozó zászlós; pénzügyi referens zászlós; segítő zászlós; szakápoló zászlós; szakasszisztens zászlós; szülész zászlós; ügykezelő zászlós</p>
11.	főtörzszászlós		
12.	hadnagy		
13.	főhadnagy	beosztott tisztt (P)	
14.	százados	beosztott tisztt (K)	<p>alorvos tisztt; állatorvos tisztt; beosztott tisztt; dietetikus tisztt; diplomás ápoló tisztt; egészségügyi tisztt; ergonómus tisztt; fogorvos tisztt; gyógyszerész tisztt; gyógytornász tisztt; hadműveleti tisztt; informatikai tisztt; jogász tisztt; konduktor tisztt; környezetvédelmi tisztt; közegészségügyi felügyelő tisztt;</p>

			<p>mentőtiszt; mérnök tiszt; munkavédelmi tiszt; orvos tiszt; pszichológus tiszt; radiológus tiszt; szakorvos tiszt; tudományos munkatárs tiszt; tűzvédelmi tiszt</p>
15.	őrnagy	<p>adjunktus főtiszt; biológus főtiszt; gyógyszerész főtiszt; mérnök főtiszt; szakergonómus főtiszt; szakorvos főtiszt; szakpszichológus főtiszt</p>	<p>adatvédelmi főtiszt; állatorvos főtiszt; belső ellenőr főtiszt; diplomás ápoló főtiszt; egészségügyi főtiszt; egészségügyi szakoktató főtiszt; gazdálkodási főtiszt; hadművelési biztosító főtiszt; humán főtiszt; informatikai főtiszt; jogász főtiszt; közegészségügyi felügyelő főtiszt; pénzügyi főtiszt; pszichológus főtiszt; szakorvos főtiszt; szakpszichológus főtiszt; személyügyi főtiszt; tervező-szervező főtiszt; titokvédelmi főtiszt; tudományos főmunkatárs főtiszt</p>
16.	alezredes	<p>kiemelt főállatorvos főtiszt; kiemelt főergonómus főtiszt; kiemelt főorvos főtiszt; kiemelt főpszichológus főtiszt; kiemelt gyógyító referens főtiszt</p>	
17.	ezredes		
18.	dandártábornok		
19.	vezérőrnagy		
20.	altábornagy		
21.	vezérezredes		

A honvédelmi miniszter 53/2022. (XII. 28.) HM utasítása a honvédelmi szervezetek általános elektronikus információbiztonsági követelményeinek meghatározásáról és a védelmi rendszabályokról

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

- 1. §** Az utasítás hatálya – a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat kivételével – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja szerinti honvédelmi szervezetekre (a továbbiakban: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában
- a) *adatgazda*: a meghatározott elektronikus információs rendszerbe kerülő adatok előállításáért felelős szervezet vezetője, aki az adatok kezelésének szabályozásáért, valamint a szabályok érvényre juttatásáért felel, meghatározza a bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás követelményeit,
 - b) *alkalmazó szervezet*: honvédelmi vagy egyéb szolgáltató szervezet által nyújtott elektronikus információs rendszert mint szolgáltatást (a továbbiakban együtt: elektronikus információs rendszer) igénybe vevő szervezet,
 - c) *általános elektronikus információbiztonsági követelmények*: a hatályos jogszabályok és a honvédelmi ágazat információbiztonsági politikája szerinti, elektronikus adatok kezelésére meghatározott biztonsági követelmények,
 - d) *elektronikus információbiztonsági szabályzat*: a hatályos jogszabályok és biztonsági követelmények alapján egy elektronikus információs rendszer védelmi rendszabályokat meghatározó rendszerspecifikus szabályozó dokumentuma – szervezetenként a felhasználói és az üzemeltetői szintű védelmi intézkedéseket elkülönült dokumentumban történő szabályozó eszköz – amely eleget tesz az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben az informatikai biztonsági szabályzattal szemben támasztott követelményeknek,
 - e) *hálózatgazda*: meghatározott elkülönített hírközlő, elektronikus információs rendszerrel összefüggő szolgáltatási tevékenység végzésre jogosult vagy több szervezet által alkalmazott szolgáltatások felügyeletével felhatalmazott vezető,
 - f) *rendszerspecifikus biztonsági követelmények*: az általános elektronikus információbiztonsági követelmények alapján egy elektronikus információs rendszerre, elemre vagy azok egy csoportjára meghatározható biztonsági követelmények,
 - g) *szolgáltatásgazda*: meghatározott elektronikus információs rendszer tervezéséért, fejlesztéséért felelős, szolgáltatásainak teljes körű felügyeletével felhatalmazott vezető,
 - h) *üzemeltető szervezet*: más honvédelmi szervezet és saját szervezeti elemek részére a szolgáltatás biztosításáért, az erőforrások felhasználásáért, valamint a műszaki és logisztikai biztosítás igényléséért felelős elektronikus információs rendszert biztosító szervezet.
- 3. §** (1) Az elektronikus információbiztonságra vonatkozó követelményeket az 1. melléklet határozza meg. Az 1. melléklet szerinti általános biztonsági követelményeket a honvédelmi szervezeteknél alkalmazott valamennyi, továbbá az egyéb, nem honvédelmi szervezet által alkalmazott, de honvédelmi szervezet által üzemeltetett vagy szolgáltatott elektronikus információs rendszerek és eszközök esetében a következők szerint kell érvényesíteni:
- a) ha az általános biztonsági követelmény szerepel az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet Védelmi intézkedés katalógusában (a továbbiakban: katalógus) és a rendszer biztonsági osztályára vonatkozóan a katalógus kötelező védelmi elemként határozza meg, akkor azt érvényesíteni kell,
 - b) ha az általános biztonsági követelmény szerepel a katalógusban, de a rendszer biztonsági osztályára vonatkozóan a katalógus nem kötelező védelmi elemként határozza meg, akkor érvényesítése nem kötelező,
 - c) ha az általános biztonsági követelmény nem szerepel a katalógusban, akkor osztályba sorolástól függetlenül minden rendszerre kötelezően érvényesíteni szükséges.
- (2) A rendszerspecifikus biztonsági követelmények meghatározása:
- a) a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) Kormányzati Célú Elkülönített Hírközlő Hálózat (a továbbiakban: MH KCEHH) esetében az MH KCEHH hálózatgazdájának,

- b) az egyéb – egy szervezet által alkalmazott – elektronikus információs rendszer esetében az adatkezelésért felelős honvédelmi szervezet vezetőjének és
- c) az egyéb – több szervezet által alkalmazott – elektronikus információs rendszer esetében a szolgáltatásigazda szervezet

érvényesítése az alkalmazó honvédelmi szervezet vezetőjének kötelezettsége.

- (3) Az egyéb, nem honvédelmi szervezet által üzemeltetett vagy szolgáltatott, de a honvédelmi szervezet által alkalmazott elektronikus információs rendszer esetében is teljesíteni kell a katalógusban a rendszer biztonsági osztályára vonatkozó követelményeket, amelyet
 - a) a központilag biztosított szabályozók átvételével és szervezeti szintű kiegészítésével, ennek hiányában
 - b) a szervezet által kidolgozott formában, az 1. melléklet figyelembevételével kell biztosítani.

- 4. §**
- (1) A biztonsági követelményeket védelmi rendszabályokon és kialakított eljárásokon keresztül kell érvényesíteni, amelyeket Elektronikus Információbiztonsági Szabályzatban (a továbbiakban: EIBSZ) kell meghatározni, amelyet a honvédelmi szervezet vezetője hagy jóvá.
 - (2) Az MH KCEHH központi üzemeltetésű rendszereire vonatkozó EIBSZ-t az adott központi rendszert üzemeltető szervezet a hálózatgazdához terjeszti fel jóváhagyásra.
 - (3) A központi üzemeltetésű rendszerekre vonatkozó EIBSZ alkalmazó szervezeteket érintő kivonatát az adott központi rendszert üzemeltető szervezet megküldi az azt alkalmazó szervezetek részére.

- 5. §**
- (1) Új elektronikus információs rendszer kialakítása vagy üzemelő rendszer üzemeltetési és biztonsági szabályozásának pontosítása csak az 1. melléklet szerint meghatározott rendszerspecifikus biztonsági követelményeknek megfelelően történhet.
 - (2) Az általános elektronikus biztonsági követelmények naprakészen tartása az MH információvédelmi szakirányítását végrehajtó szervezeti egységének feladata.

6. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

- 7. §**
- (1) Az üzemeltető szervezetek vezetői az utasítás hatálybalépésétől számított 90 napon belül az általános biztonsági követelmények alapján pontosítják a szervezet EIBSZ-ében megfogalmazott rendszabályokat. Indokolt esetben az üzemeltető szervezet külön szabályozhatja a felhasználókra és az üzemeltető állományra vonatkozó rendszabályokat.
 - (2) Az (1) bekezdés alapján módosított rendszabályokról az érintett üzemeltetői állomány a jóváhagyást követő 30 napon belül oktatásban részesül.
 - (3) Az oktatás végrehajtása az alkalmazó szervezet Elektronikus Információs Rendszerek Biztonságáért Felelősnek kijelölt személy felelőssége.
 - (4) Oktatás hiányában a rendszerekhez történő hozzáférés nem engedélyezett.
 - (5) Az alkalmazó szervezet az üzemeltető szervezete EIBSZ-ének jóváhagyását követő 60 napon belül kiadja a saját szervezetére vonatkozó EIBSZ-t.
 - (6) A módosított rendszabályokról a honvédelmi szervezet teljes állománya a jóváhagyást követően 30 napon belül oktatásban részesül, melynek hiányában a rendszerekhez történő hozzáférés nem engedélyezett.

8. § Hatályát veszti a honvédelmi tárca általános elektronikus információbiztonsági követelményeinek meghatározásáról és a védelmi rendszabályok pontosításáról szóló 3/2012. (I. 13.) HM utasítás.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 53/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz¹

¹ Az utasítás melléklete a HM intranet hálóján kerül közzétételre.

A honvédelmi miniszter 54/2022. (XII. 28.) HM utasítása az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás módosításáról

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

- 1. §** Az egyes beosztásokban megállapítható munkaerő-piaci pótlékról szóló 34/2016. (VII. 15.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(1) A honvédek illetményéről és illetményjellegű juttatásairól szóló 7/2015. (VI. 22.) HM rendelet (a továbbiakban: R.) 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2023. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki
- a) a Magyar Honvédség vitéz Szentgyörgyi Dezső 101. Repülődandár Szállítórepülőgép Üzembentartó Századának állományában vagy a Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis repülőeszközök javítására szakszolgálati engedéllyel rendelkező állományban teljesít szolgálatot,
 - b) merevszárnyú szállítórepülőgép-típusra vonatkozó érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik, és
 - c) a 4. §-ba nem tartozó repülőműszaki szolgálati beosztást tölt be.”
- 2. §** Az Utasítás 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. § Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2023. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki
- a) a Honvédelmi Minisztérium, a Honvéd Vezérkar, a Magyar Honvédség más magasabb szintű parancsnokság jogállású parancsnokságai, a Magyar Honvédség Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ vagy a Magyar Honvédség vitéz Szentgyörgyi Dezső 101. Repülődandár vagy a Nehéz Légiszállító Ezred (HAW) állományában teljesít szolgálatot,
 - b) merevszárnyú szállítórepülőgép-típusra vonatkozó érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik, és
 - c) a szállítórepülőgép fegyvernemi, szakági alcsoportba tartozó szolgálati beosztást lát el.”
- 3. §** Az Utasítás 5. § (1) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„(1) Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2023. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki
- a) a Honvédelmi Minisztérium, a Honvéd Vezérkar, a Magyar Honvédség más magasabb szintű parancsnokság jogállású parancsnokságai, a Magyar Honvédség Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ vagy a Magyar Honvédség vitéz Szentgyörgyi Dezső 101. Repülődandár állományában teljesít szolgálatot,
 - b) a JAS-39 repülőgéptípusra vonatkozó érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik, és
 - c) a JAS-39 repülőgéptípushoz kötődő harcászati repülőgép fegyvernemi, szakági alcsoportba tartozó szolgálati beosztást tölt be.”
- 4. §** Az Utasítás 5/A. § (2) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[Az (1) bekezdés alapján megállapítható munkaerő-piaci pótlék havi összege]
„a) a betöltött szolgálati beosztás rendszeresített rendfokozatától függetlenül a Honvéd Vezérkar Infokommunikációs és Információvédelmi Csoportfőnökség csoportfőnöki és csoportfőnök-helyettesi, a Magyar Honvédség Kiberműveleti Parancsnokság parancsnoki és parancsnokhelyettesi, továbbá a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat informatikai üzemeltetésért, valamint kibervédelemért felelős szervezeti egységének vezetői beosztása esetében 170 000 Ft vagy”

- 5. §** Az Utasítás 5/C. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2023. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki
- a) a Honvédelmi Minisztérium, a Honvéd Vezérkar, a Magyar Honvédség Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ, a Magyar Honvédség 47. Bázisrepülőtér vagy a Magyar Honvédség Kiss József 86. Helikopterandár állományában teljesít szolgálatot,
 - b) forgószárnyas repülőgéptípusra vonatkozó érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik, és
 - c) az Ut1. 3. mellékletében a 20-as azonosítószámú repülő munkakörcsalád
 - ca) „A – általános”,
 - cb) „G – harcihelikopter”,
 - cc) „H – szállító helikopter”,
 - cd) „I – kiképző helikopter”,
 - ce) „J – futárhelikopter”,
 - cf) „L – elektronikai zavaró helikopter” és
 - cg) „N – kutató-mentő helikopter” fegyvernemi, szakági al csoportjába tartozó szolgálati beosztást lát el.”
- 6. §** Az Utasítás 5/E. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2023. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki
- a) a Honvédelmi Minisztérium, a Honvéd Vezérkar, a Magyar Honvédség más magasabb szintű parancsnokság jogállású parancsnokságai, vagy a Magyar Honvédség Kiss József 86. Helikopterandár állományában teljesít szolgálatot,
 - b) az Ut1. 3. mellékletében a 20-as azonosítószámú repülő munkakörcsalád „D – kiképző repülőgép” fegyvernemi, szakági al csoportjába tartozó szolgálati beosztást lát el, és
 - c) a szolgálati beosztásához kapcsolódó érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik.”
- 7. §** Az Utasítás 5/F. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az R. 6. § (1) bekezdése alapján, az utasításban előírt feltételeknek való megfelelés időtartamára, de legfeljebb a 2019. január 1-től 2023. december 31-ig terjedő időszakra munkaerő-piaci pótlékra jogosult az állomány azon tagja, aki
- a) a Honvédelmi Minisztérium, a Honvéd Vezérkar, a Magyar Honvédség más magasabb szintű parancsnokság jogállású parancsnokságai, a Magyar Honvédség vitéz Szentgyörgyi Dezső 101. Repülőandár, a Magyar Honvédség Kiss József 86. Helikopterandár vagy a Magyar Honvédség 47. Bázisrepülőtér állományában teljesít szolgálatot,
 - b) a (3) bekezdés szerinti légiforgalmi irányító szolgálati beosztást tölt be,
 - c) a beosztás ellátásához szükséges érvényes szakszolgálati engedéllyel rendelkezik, és
 - d) közös katonai-polgári felhasználású repülőtér esetében rendelkezik a polgári légiközlekedési hatóság által előírt szakmai továbbképzés sikeres elvégzését igazoló okirattal.”
- 8. §** Az Utasítás
- a) 4. § (1) bekezdésében, 5/A. § (1) bekezdésében, 5/B. § (1) bekezdésében és 5/G. § (1) bekezdésében a „2022. december 31-ig” szövegrész helyébe a „2023. december 31-ig” szöveg,
 - b) 4. § (1) bekezdés a) pontjában és 7. §-ában az „59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis” szövegrész helyébe a „vitéz Szentgyörgyi Dezső 101. Repülőandár” szöveg,
 - c) 5/G. § (1) bekezdés a) pontjában, (3) bekezdés b) pontjában, (6) bekezdés a) és b) pontjában a „2. vitéz Bertalan Árpád Különleges Rendeltetésű Dandár” szövegrész helyébe a „vitéz Bertalan Árpád 1. Különleges Műveleti Dandár” szöveg,
 - d) 5/G. § (3) bekezdés a) pontjában a „Magyar Honvédség parancsnoka” szövegrész helyébe a „Honvéd Vezérkar főnöke” szöveg,

- e) 1. mellékletében foglalt táblázat címében az „59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis” szövegrész helyébe a „vitész Szentgyörgyi Dezső 101. Repülődandár” szöveg, a „Légijármű Javítóüzem” szövegrész helyébe az „Anyagellátó Raktár bázis repülőeszközök javítására szakszolgálati engedéllyel rendelkező” szöveg lép.

9. § Ez az utasítás 2023. január 1-jén lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 55/2022. (XII. 28.) HM utasítása
a Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége,
vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról
szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** (1) A Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 5. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az MH 5. Bocskai István Lövészdandár szervezete és feladatrendszere, valamint megnevezése MH Bocskai István 11. Páncélozott Hajdúdandárra (rövid neve: MH BI 11. pctt. dd.) megnevezésre módosul, szervezetéből
a) a hódmezővásárhelyi helyőrségben elhelyezett egyes szervezeti elemeinek kiválásával megalapításra kerül az MH Kinizsi Pál 30. Páncélozott Gyalogdandár (rövid neve: MH KP pctt. gy. dd.),
b) átadja a Művelettámogató Műszaki Zászlóaljzat az MH II. Rákóczi Ferenc 14. Műszaki Ezred (rövid neve: MH RF 14. mű. e.) szervezetébe.”
- (2) Az Utasítás 5. § (18) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(18) Az MH RF 14. mű. e. az (1) bekezdés b) pontja szerint átveszi az MH BI 11. pctt. dd. Művelettámogató Műszaki Zászlóaljzat.”
- (3) Az Utasítás 5. §-a a következő (21)–(31) bekezdéssel egészül ki:
„(21) Az MH 64. Boconádi Szabó József Logisztikai Ezred megnevezése MH Lahner György 2. Ellátóezredre (rövid neve: MH LGY 2. elló. e.) módosul.
(22) Az MH 25. Klapka György Lövészdandár megnevezése MH Klapka György 1. Páncélosdandárra (rövid neve: MH KGY 1. pc. dd.) módosul.
(23) Az MH 24. Bornemissza Gergely Felderítőezred megnevezése MH Bornemissza Gergely 2. Felderítőezredre (rövid neve: MH BG 2. feld. e.) módosul.
(24) Az MH 37. II. Rákóczi Ferenc Műszaki Ezred megnevezése MH II. Rákóczi Ferenc 14. Műszaki Ezredre (rövid neve: MH RF 14. mű. e.) módosul.
(25) Az MH 1. Honvéd Tűzszerész és Hadihajós Ezred megnevezése MH 1. Tűzszerész és Folyamőr Ezredre (rövid neve: MH 1. tűsz. és foő. e.) módosul.
(26) Az MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis megnevezése MH vitész Szentgyörgyi Dezső 101. Repülődandárra (rövid neve: MH SZD 101. rep. dd.) módosul.
(27) Az MH 86. Szolnok Helikopterbázis megnevezése MH Kiss József 86. Helikopter dandárra (rövid neve: MH KJ 86. hel. dd.) módosul.
(28) Az MH Pápa Bázisrepülőtér megnevezése MH 47. Bázisrepülőtérre (rövid neve: MH 47. bá. reptér) módosul.
(29) Az MH 12. Arrabona Légvédelmi Rakétaezred megnevezése MH Dánielfy Tibor 205. Légvédelmi Rakétaezredre (rövid neve: MH DT 205. lé. rk. e.) módosul.
(30) Az MH 2. vitész Bertalan Árpád Különleges Rendeltetésű Dandár megnevezése MH vitész Bertalan Árpád 1. Különleges Műveleti Dandárra (rövid neve: MH BÁ 1. km. dd.) módosul.

- (31) Az MH Bakony Harckiképző Központ megnevezése MH Böszörményi Géza Csapatgyakorlótér Parancsnokságra (rövid neve: MH BG csap. gyaktér pkság.) módosul.”
- (4) Az Utasítás a következő 5/A. §-sal egészül ki:
„5/A. § Az MH Geoinformációs Szolgálat (a továbbiakban: MH GEOSZ) mint költségvetési szerv megszűnik, feladatrendszeréből
- a) a meteorológiai feladatait és képességeit – a b) pont szerint átadásra kerülő feladatok kivételével – jogutódlással az MH Légi Műveleti Vezetési és Irányítási Központ,
 - b) a meteorológiai szakterület vonatkozásában a szakmai felelős szerv hatáskörébe utalt feladatait az MH Légiérő Parancsnokság,
 - c) az általa ellátott, az a) és e) pont szerint átadásra kerülő feladatokat nem érintő hatósági feladatait a HM Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott önálló szervezeti egység,
 - d) az általa ellátott katonaföldrajzi feladatokat a 9. § (7) bekezdése szerinti honvédségi szervezet veszi át, és
 - e) a térképészeti feladatok jogutódlással a honvédelemért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által kijelölt, a HM képviselőjében eljáró miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság feladatrendszerébe kerülnek.”
- (5) Az Utasítás 6. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:
„(6) A HM közigazgatási államtitkára gondoskodik az 5/A. § szerint megszűnő MH GEOSZ által ellátott hatósági feladatrendszer minisztérium szervezetében történő ellátásához szükséges feltételek megteremtéséről.
(7) A HM közigazgatási államtitkára gondoskodik az 5/A. § e) bekezdése szerint kijelölt, a HM tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaság tulajdonosi joggyakorlását érintő, illetve azzal összefüggő szabályozási feladatok ellátásáról.”
- (6) Az Utasítás 7. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Az 5/A. §-ra vonatkozóan a tervezési és szervezési időszak
- a) kezdete: a Magyar Honvédség Parancsnoksága és a Magyar Honvédség harcképessége, reagálóképessége, vezetési rendjének egyszerűsítése, valamint a bürokrácia csökkentésével összefüggő egyes feladatokról szóló 32/2022. (VIII. 11.) HM utasítás módosításáról szóló 55/2022. (XII. 28.) HM utasítás (a továbbiakban: mód. utasítás) hatálybalépését követő nap.
 - b) befejezése: 2023. szeptember 30.
- (7) A (6) bekezdés szerinti új szervezeti rend szerinti működés kezdőnapja 2023. március 1.”
- (7) Az Utasítás 9. §-a a következő (6) és (7) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Az MH PK a mód. utasítás szerinti és a honvédségi szervezetek feladataira vonatkozó további feladatokat parancsban szabályozza, melynek tervezetét legkésőbb a mód. utasítás hatálybalépését követő ötödik napig megküldi a HM jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére.
(7) Az MH PK a (2) bekezdés szerinti parancs módosításában rendelkezik az MH GEOSZ által ellátott katonaföldrajzi feladatok ellátására kijelölt szervezet miniszter által meghatározottak szerinti feladatrendszerének módosítására.”
- (8) Az Utasítás
- a) 4. § (3) bekezdés b) pontjában az „MH 43. Nagysándor József Infokommunikációs és Támogató Dandárra (rövid neve: MH 43. ITDD)” szövegrész helyébe az „MH 51. Híradó- és Vezetésszolgálat Dandárra (rövid neve: MH 51. hir. és vez. bizt. dd.)” szöveg,
 - b) 5. § (2) bekezdésében az „MH 93. Petőfi Sándor Vegyivédelmi Ezredre (a továbbiakban: MH 93. PS vv.e.)” szövegrész helyébe az „MH Sodró László 102. Vegyiharc Ezredre (rövid neve: MH SL 102. vh. e.)” szöveg,
 - c) 5. § (3) bekezdésében az „MH 93. PS vv.e.” szövegrész helyébe az „MH SL 102. vh. e.” szöveg,
 - d) 5. § (4) bekezdésében az „MH 43. hir. és vt.e.” szövegrész helyébe az „MH 51. hir. és vez. bizt. dd.” szöveg,
 - e) 6. § (1) bekezdésében az „MH Geoinformációs Szolgálat” szövegrész helyébe az „MH GEOSZ” szöveg,
 - f) 7. § (3) bekezdésében az „(1) bekezdés” szövegrész helyébe az „(1) és (6) bekezdés” szöveg,
 - g) 8. § (1) bekezdésében a „2022. december 31-éig kiadásra” szövegrész helyébe a „2022. december 31-éig, továbbá az 5/A. §-t érintően 2023. január 31-ig kiadásra” szöveg,
 - h) 8. § (2) bekezdésében a „2022. december 1-jéig megküldi” szövegrész helyébe a „2022. december 1-jéig, továbbá az 5/A. §-t érintően 2023. január 31-ig megküldi” szöveg,
 - i) 8. § (3) bekezdésében az „(5) bekezdése” szövegrész helyébe az „(5) bekezdése, továbbá az 5/A. §-t érintően a 7. § (7) bekezdése” szöveg,
 - j) 9. § (1) bekezdésében a „2022. augusztus 15-éig megküldi” szövegrész helyébe a „2022. augusztus 15-éig, továbbá az 5/A. §-t érintően 2023. január 20-ig megküldi” szöveg,

- k) 9. § (3) bekezdésében az „(5) bekezdése” szövegrész helyébe az „(5) bekezdése, továbbá az 5/A. §-t érintően a 7. § (7) bekezdése” szöveg lép.

2. § Hatályát veszti az Utasítás

- a) 5. § (15)–(17) bekezdése,
b) 7. § (5) bekezdése és
c) 8. § (2) bekezdésében a „Jogi és Igazgatási Főnökség” szövegrész.

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

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 56/2022. (XII. 28.) HM utasítása
a Honvédelmi Értéktár létrehozásáról szóló 45/2020. (VIII. 14.) HM utasítás módosításáról**

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

1. § A Honvédelmi Értéktár létrehozásáról szóló 45/2020. (VIII. 14.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 5. § c) pont cb) és cc) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A Bizottság

további tagjai:)

„cb) a HM Katonai Örökség Főosztály (a továbbiakban: HM KÖF) főosztályvezetője vagy az általa kijelölt személy,

cc) a Magyar Honvédség parancsnoka vagy az általa kijelölt személy.”

2. § Az Utasítás 7. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„7. § A HM KÖF

- a) felelős az Értéktár adatainak a Hungarikum Bizottság felé történő megküldéséért,
b) végzi az Értéktárba kerülő értékek szakmai anyagának a weboldalra történő feltöltését, és
c) előkészíti a Bizottság üléseit.”

3. § Az Utasítás

- a) 1. §-ában az „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 80. § 13. pontja” szövegrész helyébe az „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 3. § 14. pontja” szöveg,
b) 5/A. §-ában, 6. § (1), (2) és (3) bekezdésében a „tudományszervezésért felelős szervezeti egysége” szövegrész helyébe a „KÖF” szöveg lép.

4. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 57/2022. (XII. 28.) HM utasítása
a Honvéd Kadét Programról, valamint a hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról szóló
42/2021. (VIII. 31.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** (1) A Honvéd Kadét Programról, valamint a hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról szóló 42/2021. (VIII. 31.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 1. §-a a következő 9a. ponttal egészül ki:
(Az utasítás alkalmazásában)
„9a. *honvédelmi nevelés*: a fiatalok fizikai, érzelmi és szellemi felkészítése a haza védelmére, az országban élő emberek és a nemzeti értékek megővéséhez szükséges tudás és attitűdök elsajátíttatása,”
- (2) Az Utasítás 1. §-a a következő 10a. ponttal egészül ki:
(Az utasítás alkalmazásában)
„10a. *honvédségi pályára irányítás*: a haderő humán erőforrás igényeinek megfelelő létszámú utánpótlása érdekében végzett olyan szakmai tevékenység, melynek során a honvédségi szervezet a pályaválasztás előtt álló fiatalok részére a katonai szolgálatra, az egyes szolgálati formákra, a továbbtanulási lehetőségekre vonatkozó hiteles, célzott információkat szolgáltat annak érdekében, hogy minél nagyobb hányaduk válassza a katonai életpályát,”
- 2. §** (1) Az Utasítás 4. § f) és g) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A HM OTKF)
„f) meghatározza – az MHP szervezeti egységével együttműködésben – a HKP és a honvédelmi nevelést támogató programok szakmai kritériumrendszerét,
g) éves programtervet készít – a tárgyévvel megelőző év január 31-ig – a honvédelmi neveléssel kapcsolatos programokról, és azt megküldi az MHP szakmai felelős szervezet részére,”
- (2) Az Utasítás 4. § k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A HM OTKF)
„k) meghatározza a beszerzett eszközök és felszerelések elosztásának irányelveit.”
- 3. §** Az Utasítás 5. §-a a következő (6) bekezdéssel egészül ki:
„(6) Az MH PK intézkedik a 2. melléklet szerinti HKP minőségbiztosítási rendszere működtetésével kapcsolatos részletszabályok kidolgozására és a rendszer működtetésére.”
- 4. §** (1) Az Utasítás 6. § (2) bekezdése a következő h) és i) ponttal egészül ki:
[Az (1) bekezdés szerinti szándéknyilatkozat tartalmazza, hogy a középiskola]
„h) mely időponttól kezdi meg felmenő rendszerben a honvéd kadét közismereti képzést,
i) vállalja az iskola házirendjének kiegészítését a honvéd kadét formaruházat viselésére vonatkozó – 3. melléklet szerinti – szabályokkal.”
- (2) Az Utasítás 6. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:
„(2a) A honvéd kadét közismereti képzés felmenő rendszerben történő megkezdésének (2) bekezdés h) pontja szerinti időpontja
a) – a tárgyév május 31. napjáig beérkező szándéknyilatkozat esetén – nem lehet korábbi, mint a tárgyév követő év szeptember 1.,
b) – a tárgyév május 31. után beérkező szándéknyilatkozat esetén – nem lehet korábbi, mint a tárgyév követő 2. év szeptember 1.”
- 5. §** Az Utasítás 6. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(3) A HM OIF
a) az (1) bekezdés szerinti szándéknyilatkozat kézhezvételét követő 14 naptári napon belül megvizsgálja a (2) bekezdésben felsoroltak meglétét, valamint a középiskola csatlakozási szándéka és a HKP fejlesztési terve közötti összhangot,
b) az MHP szervezeti egységétől bekéri a koordinációért felelős szervezet véleményét a szándéknyilatkozatot benyújtó középiskolával kapcsolatosan, és
c) megszervezi a középiskola bejárását.”

- 6. §** Az Utasítás 7. § (2) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
[Az (1) bekezdés szerinti – a honvéd kadét szakképzés megkezdésének tervezett időpontját megelőző év május 31. napjáig beérkező – módosítási kérelem tartalmazza]
„e) a 2. melléklet C) A HKP I–II szintlépés alcím alatti teljesítménymutatók értékelését lehetővé tévő dokumentumokat.”
- 7. §** Az Utasítás a következő 9/A. és 9/B. §-sal egészül ki:
„9/A. § (1) A HKP partneriskola a HKP-ból kivezethető, amennyiben a 2. melléklet B) A HKP I. szintjén lévő partneriskolák minőségbiztosítása alcíme alatti teljesítménykritériumokat három egymást követő évben nem teljesíti.
(2) A HKP-ból történő kivezetést a HM OIF döntését követően a végrehajtásért felelős szervezet kezdeményezi a HKP partneriskolával kötött együttműködési megállapodás felmondásával.
(3) HKP-ból kivezetett középiskola a 6. § (1) bekezdése szerinti szándéknyilatkozatot legkorábban a kivezetést követő 3 naptári év elteltével nyújthat be ismételten.
9/B. § (1) A HKP partneriskola a HKP II. szintről a HKP I. szintre visszaléptethető, amennyiben a 2. melléklet D) HKP II. partneriskolák minőségbiztosítása alcíme alatti teljesítménykritériumokat három egymást követő évben nem teljesíti.
(2) A HKP II. szintről visszaléptetett partneriskola a miniszter döntését követően a képzési területei közül kivezeti a honvéd kadét szakképzést.
(3) HKP I. szintre visszaléptetett partneriskola a 7. § (1) bekezdése szerinti módosítási kérelmet legkorábban a visszaléptetést követő 3 naptári év elteltével nyújthat be újra.”
- 8. §** Az Utasítás a következő 12. §-sal egészül ki:
„12. § A Honvéd Kadét Programról, valamint a hazafias és honvédelmi nevelés támogatásáról szóló 42/2021. (VIII. 31.) HM utasítás módosításáról szóló 57/2022. (XII. 28.) HM utasítás hatálybalépése előtt kötött együttműködési megállapodások végrehajtása érdekében a végrehajtásért felelős szervezet a HKP partneriskolával kiegészítő megállapodást köt, amelyben rögzítik
a) a HKP partneriskola házirendjének 3. melléklet szerinti módosítására,
b) a HKP partneriskola által a honvéd kadétek részére saját erőforrásból készített ünnepi ruházat bevezetése előtt az ünnepi ruházattal kapcsolatos HM egyetértés beszerzésére vonatkozó kötelezettségvállalást.”
- 9. §** Az Utasítás 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
- 10. §** Az Utasítás a 2. melléklet szerinti 2. melléklettel egészül ki.
- 11. §** Az Utasítás a 3. melléklet szerinti 3. melléklettel egészül ki.
- 12. §** Az Utasítás
1. 3. § (1) bekezdésben a „HM honvédelmi államtitkár (a továbbiakban: HM HOÁT)” szövegrész helyébe a „HM humánpolitikáért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: HM HPHÁT)” szöveg,
 2. 3. § (1) bekezdésben a „HM Oktatási, Tudományszervező és Kulturális Főosztály (a továbbiakban: HM OTKF)” szövegrész helyébe a „HM Oktatási és Ifjúságstratégiai Főosztály (a továbbiakban: HM OIF)” szöveg,
 3. 4. § nyitó szövegrészeiben, 5. § (1) bekezdés a) és b), valamint e), g) és h) pontjában, (3) bekezdés e) pontjában, (5) bekezdés c) pontjában, 6. § (1) bekezdésében, valamint (4) és (5) bekezdés nyitó szövegrészeiben, valamint (5) bekezdés c) pontjában, 7. § (1), (3) és (4) bekezdés nyitó szövegrészeiben, (5) bekezdésében, 8. § (3) bekezdés b) pontjában és a 9. § (2) bekezdésében a „HM OTKF” szövegrész helyébe a „HM OIF” szöveg,
 4. 5. § (1) bekezdés h) pontjában a „HM HOÁT” szövegrész helyébe a „HM HPHÁT” szöveg,
 5. 6. § (4) bekezdés nyitó szövegrészeiben a „vizsgálatot” szövegrész helyébe a „vizsgálatot és a bejárást” szöveg,
 6. 7. § (1) bekezdésében a „csatlakozás” szövegrész helyébe a „honvéd kadét közismereti képzés bevezetésének” szöveg,

7. 1. melléklet 1.1 pontjában a „Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 21. § (1) bekezdés j) pontjának” szövegrész helyébe az „a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 6. § (1) bekezdés g) pontjának” szöveg lép.

13. § Hatályát veszti az Utasítás 4. § c) pontja.

14. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet az 57/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz

Az Utasítás 1. melléklet 2.2.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.2.3. Vállalja, hogy az átadott, az Ingó használatba adási szerződésben meghatározott honvéd kadét formaruházatot felelős őrzésre átveszi, azokat a honvéd kadétkok, kadét oktatók és kadét instruktorok részére kiadja, szükség esetén visszaveszi, a kiadással-visszavétellel kapcsolatos nyilvántartásokat vezeti, vállalja, hogy szükség szerint a honvéd kadét formaruházatot az átadó honvédségi szervezet részére visszaszolgáltatja. Vállalja, hogy a honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos szabályokat házirendjében a Honvéd Kadét Programról szóló HM utasításban meghatározottak szerint folyamatosan szerepelteti, és szükség szerint a szabályokat módosítja. Vállalja továbbá, hogy a honvéd kadétkok részére saját erőforrásból készített ünnepi ruházat bevezetése előtt az ünnepi ruházattal kapcsolatosan az együttműködő honvédségi szervezet útján beszerzi a Honvédelmi Minisztérium egyetértését.”

2. melléklet az 57/2022. (XII. 28.) HM utasításhoz

„2. melléklet a 42/2021. (VIII. 31.) HM utasításhoz

A Honvéd Kadét Program minőségbiztosítási rendszere

A) A minőségbiztosítási rendszer szükségessége

A Honvéd Kadét Program (a továbbiakban: HKP) fő célja a honvédelmi nevelés támogatása, vagyis azon középiskolák segítése, amelyek – a HKP-hoz önként csatlakozva – részt kívánnak venni a középiskolás fiatalok fizikai, érzelmi és szellemi felkészítésében, és közvetíteni kívánják azokat az értékeket, pozitív attitűdöket és tudást, amelyek hozzásegítik a fiatalokat a nemzeti értékek megóvásához szükséges ismeretek megszerzéséhez.

Ezt a fő célt a Honvédelmi Minisztérium a HKP partneriskolák számának a növelése mellett, a partneriskolák minőségi honvédelmi nevelési tevékenységének elősegítésével kívánja elérni.

A HKP I. szintjéhez csatlakozó középiskolák száma évről-évre nő. Egyre gyakrabban jelentkeznek csatlakozni szándékozó középiskolák, amelyek olyan járásban működnek, ahol már található HKP partneriskola. Az iskolák elhivatottsága és azok nevelőtestületének, oktatói testületének motiváltsága is különböző. Ez a csatlakozást követően változhat is, mely a HKP eredményességét és hatékonyságát ronthatja. Mindezek mellett a HKP önkéntes vállaláson alapszik mind az iskola, mind a diákok részéről.

A fentiek figyelembevételével szükséges egy olyan minőségbiztosítási rendszer működtetése, amely biztosítja a versenyhelyzet kialakulását az azonos térségben működő partneriskolák körében, ezzel lehetővé téve azt, hogy a HKP-ban csak motivált és tenni akaró iskolák és diákok vegyenek részt.

A HKP minőségbiztosítási rendszere arra törekszik, hogy a partneriskolák teljesítménye könnyen – és a lehetőségekhez mérten objektíven – összehasonlítható legyen. Ennek érdekében olyan teljesítménymutatókat határoz meg, amelyek együttes vizsgálata méri a honvédelmi nevelés megvalósulásának eredményességét és hatékonyságát is az adott HKP partneriskolában.

B) A HKP I. szintjén lévő partneriskolák minőségbiztosítása

I. TELJESÍTMÉNYMUTATÓK A HKP I. SZINTJÉN

1. a HKP partneriskola szabadidős honvédelmi nevelési tevékenysége,
2. az iskolában tanuló honvéd kadétok száma,
3. a honvéd kadét instruktorok¹ és a honvéd kadét oktatók² szakmai felkészültsége.

1. A HKP partneriskola szabadidős honvédelmi nevelési tevékenysége

A Honvédelmi Sportszövetség (a továbbiakban: HS) a tanórán kívüli iskolai programok, szabadidős tevékenységek megvalósítása érdekében minden tanévre pályázatot ír ki a HKP partneriskolák számára (a továbbiakban: HS pályázat). A HS pályázatra beküldött pályázati anyagban (a továbbiakban: pályázati anyag) a HKP partneriskola részletesen kifejti a tanévre tervezett szabadidős honvédelmi nevelési tevékenységét és a tevékenységhez szükséges forrásszükségletet. A HKP partneriskolának lehetősége van arra, hogy a honvédelmi nevelési tevékenységekhez ne igényeljenek forrást.

A pályázati anyagot a HKP partneriskolának úgy kell összeállítania, hogy az tartalmazza a HS pályázat pályázati felhívásában (a továbbiakban: pályázati felhívás) előre meghatározott honvédelmi nevelési tevékenységeket, és megfeleljen a pályázati felhívásban vagy a pályázati felhívás mellékleteiben (pl. Benchmark) meghatározott szabályoknak, beleértve a tartalmi és a formai követelményeket is.

A beérkezett pályázati anyagot a HS bíráló bizottsága értékeli oly módon, hogy a HKP partneriskolák által beküldött pályázati anyagok összemérhetőek legyenek.

¹ A HKP partneriskola nevelőtestületének, oktatói testületének tagja vagy óraadója, aki a HKP keretében a honvéd kadét szabadidős tevékenységét szervezi és irányítja.

² A HKP partneriskola nevelőtestületének pedagógus tagja, oktató testületének oktatója vagy óraadója, aki a HKP keretében a honvéd kadét tanórai tevékenységét szervezi és irányítja.

Az elkészített és elfogadott pályázati anyag a HKP iskola adott tanévre vonatkozó szabadidős honvédelmi nevelési terveként (munkaterveként) szolgál, amely megvalósulásáról a tanév végén a HKP partneriskola beszámolót készít, és a HS részére megküld.

A HKP partneriskolai státusz megtartásának a minimális követelménye: évente egy – a HS által elfogadott – pályázati anyag és beszámoló elkészítése.

2. Az iskolában tanuló kadétek száma

Egy HKP partneriskola elkötelezettségét jól méri a honvéd kadétek létszáma. Annak érdekében, hogy eltérő tanulói összlétszámú HKP partneriskolák összehasonlíthatók legyenek, fontos, hogy a honvéd kadétek partneriskolán belüli arányát is vizsgáljuk.

A HKP partneriskolai státusz megtartásának a minimális követelménye: a HKP partneriskolában tanuló diákok teljes létszámának legalább 3%-a, de minimálisan 15 fő honvéd kadét.

3. Az instruktorok és a honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgyat tanító tanárok szakmai felkészültsége

Egy partneriskola honvédelmi nevelési tevékenységében kulcsszerepe van a szabadidős programokat szervező instruktoroknak és a honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgyat tanító tanároknak, oktatóknak.

A HKP I. szintjén maradás minimális követelménye: az iskola tanárai közül legalább 1 fő elvégezte a 120 órás pedagógus továbbképzést, továbbá az iskola rendelkezik legalább 1 fő – a HS által szervezett továbbképzéseken – részt vevő instruktossal.

II. A TELJESÍTMÉNYMUTATÓK ÉRTÉKELÉSE

A felsorolt teljesítménymutatókat évente kell teljesíteni, azonban lehetőséget kell nyújtani a partneriskolák számára azon folyamatok, eljárások kijavítására, amelyek ahhoz vezettek, hogy nem tudták elérni a minimális teljesítményszinteket. Az adott hiányosság(ok) pótlására az intézménynek 3 év áll rendelkezésére. Amennyiben a 4. tanév megkezdésére sem sikerül a minimális szintet elérni, akkor az iskolának felmenő rendszerrel ki kell vezetnie a működéséből a HKP-t.

A korábban a HKP-ból kivezetett iskola újbóli csatlakozási szándéknyilatkozatot legkorábban csak 3 naptári év elteltével nyújthat be.

C) A HKP I–II. szintlépés

I. TELJESÍTMÉNYMUTATÓK A SZINTLÉPÉS ELBÍRÁLÁSÁHOZ

1. a csatlakozás időpontja,
2. a HKP partneriskola honvédelmi nevelési tevékenysége,
3. a honvéd kadétek száma,
4. honvédségi pályát vagy a Nemzeti Közsolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) polgári szakjait választók száma,
5. motiváció

1. A csatlakozás időpontja

A HKP-ba történő belépés időpontja egy olyan objektív mutató, amely az alábbiakban részletezett tevékenység figyelésével a HKP iránti elkötelezettség mértékét mutatja meg. A szintlépés legkorábban a csatlakozást követő 3. tanévben kezdeményezhető.

2. A HKP partneriskola honvédelmi nevelési tevékenysége

A HKP partneriskola honvédelmi nevelési tevékenysége megítélésekor az iskola tanórán kívüli tevékenységeit, a honvédelmi jellegű versenyeken, eseményeken, táborokban történő részvétel gyakoriságát, a résztvevő honvéd kadétok számát, illetve az elért eredményeket kell figyelembe venni.

3. A honvéd kadétok száma

A HKP megvalósításának leghangsúlyosabb mutatója, az iskola teljes létszámához képest honvéd kadétként tanulók aránya.

4. A honvédségi pályát vagy a NKE polgári szakjait választók száma

Az iskola befejezése után a Magyar Honvédséggel szolgálati viszonyt létesítők száma azt támasztja alá, hogy őket a HKP keretében folytatott tanulmányaik során erőteljesen motivált, a honvédelem ügye iránt kiemelt figyelemmel lévő pedagógusok és oktatók tanították és támogatták.

A katonai továbbtanulást – így a tiszti, altiszti pályát választók számát – súlyozottan kell figyelembe venni.

5. Az iskola motivációja

A HKP II. szintjére lépés támogatásánál meghatározó lehet az, ahogyan az iskola HKP-n belüli célkitűzéseiről, jövőképéről gondolkodik, továbbá egy motivációs anyag lehetővé teszi, hogy a pályázó iskola kiemelje az intézményében az eddigiekben megvalósított HKP legérdekesebb, adott esetben helyspecifikus tartalmát. Ebben a dokumentumban a HKP II. szintjére lépni kívánó HKP partneriskola felsorolhatja a rendelkezésre álló képességei meglétét, kihangsúlyozhatja erősségeit, valamint leírhat egyéb – általa – említésre érdemesnek tartott információkat.

A teljesítménymutatók értékelésekor figyelembe kell venni az iskola számára elérhető erőforrásokat.

II. A TELJESÍTMÉNYSZÁMOLÓK ÉRTÉKELÉSE – CSATLAKOZÁSI ÉRTÉKELŐ RENDSZER (CSÉR)

A minőségbiztosítás érdekében a szintváltást tervező HKP partneriskolákat objektív szempontrendszer alapján kell vizsgálni.

A HKP Csatlakozási Értékelő Rendszer (CSÉR) az iskola HKP-n belüli hosszú távú, hatékony működéséhez szükséges feltételek meglétét ellenőrzi, illetve azokat súlyozottan veszi figyelembe az értékelés során. A CSÉR olyan átlátható követelményrendszert tartalmaz, amely az iskolák számára is követhető, megkönnyítve ezzel az ambiciózus intézmények sikeres szintváltáshoz történő felkészülését.

1. Minimumkövetelmények
 - 1.1. Legalább 3 éves HKP I. szintjén történő működés a honvédelmi alapismeretek közismereti tantárgy tanításával;
 - 1.2. A HKP partneriskolában³ tanuló diákok legalább 3%, de évfolyamonként minimum 10 fő honvéd kadét;
 - 1.3. Szintlépéshez szükséges minimális pontszám: 220 pont.
2. Fő szabályok
 - 2.1. Azonos településen/járásban/régióon belül, amennyiben többen is szintet kívánnak lépni, az iskolákat az elért pontszámuk alapján rangsoroljuk.
 - 2.2. Az összpontszámot minden esetben az utolsó 3 tanév pontjai adják.
 - 2.3. Az önálló szervezésű iskolai honvédelmi programok akkor számítanak be a HKP CSÉR-be, ha arról rövid szakmai és fényképes beszámolót készít az iskola. A kadét résztvevők száma rendezvényenként legalább 10 fő.

³ A szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény vagy többcélú szakképző intézmény esetén iskolának az az intézményegysége számít, ahol a HKP I. működik.

3. **Értékelési szempontok és a szempontokhoz hozzárendelt pontszámok**
A CSÉR értékelési szempontjait és a szempontokhoz hozzárendelt pontszámokat a Honvédelmi Minisztérium Oktatási és Ifjúságstratégiai Főosztály (a továbbiakban: HM OIF) főosztályvezetője adja ki, és a következő év vonatkozásában minden év szeptember 30-ig közzéteszi a HKP hivatalos honlapján.
4. **A HKP partneriskola részéről benyújtandó dokumentumok:**
A HKP partneriskola részéről a csatlakozás érdekében benyújtandó dokumentumok jegyzékét a HM OIF főosztályvezető adja ki, és a következő év vonatkozásában minden év szeptember 30-ig közzéteszi a HKP hivatalos honlapján.

D) A HKP II. partneriskolák minőségbiztosítása

I. TELJESÍTMÉNYMUTATÓK A HKP II. SZINTJÉN

1. **A HKP I. teljesítménymutatók megvalósítása**
A teljesítménymutatókat a B) alcímben részletezettek szerint kell teljesíteni.
2. **Beiskolázási adatok**
A HKP partnerintézmény által minden tanévben legalább egy fél honvéd kadét osztály beiskolázása az Szkt. szabályai szerint. A létszám nem lehet kevesebb, mint 15 fő.
3. **A honvéd kadétek lemorzsolódása**
A honvéd kadétek kevesebb mint 30%-a hagyja el a középiskolai tanulmányai alatt a honvéd kadét osztályokat.
4. **Pályaorientációs hatás**
A végzős kadétek legalább 30%-a választja a honvédelmi pályát, beleértve az önkéntes tartalékos, a hivatásos, a szerződéses és a honvédelmi alkalmazotti jogviszonyt is.

II. A TELJESÍTMÉNYMUTATÓK ÉRTÉKELÉSE

A felsorolt teljesítménymutatókat évente kell teljesíteni, azonban lehetőséget kell nyújtani a partneriskolák számára azon folyamatok, eljárások kijavítására, amelyek ahhoz vezettek, hogy nem tudták elérni a minimális teljesítményszinteket. Az adott hiányosság(ok) pótlására az intézménynek 3 év áll rendelkezésére. Amennyiben a 4. tanév megkezdésére sem sikerül a minimális szintet elérni, akkor az iskolának felmenő rendszerrel ki kell vezetnie a működéséből a honvéd kadét szakképzést, a HKP partneriskola a HKP I. szinten folytathatja tevékenységét, amennyiben a HKP I. szintre meghatározottakat teljesíti.

A HKP II. szintről visszalépett HKP partneriskola legkorábban csak 3 naptári év elteltével kezdeményezheti a HKP II. szintre lépést.”

3. melléklet az 57/2022 (XII. 28.) HM utasításhoz

„3. melléklet a 42/2021. (VIII. 31.) HM utasításhoz

A honvéd kadét formaruházat viselésével kapcsolatos ajánlás a HKP partneriskolák számára

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 32. § (2) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 96. §-a alapján a technikum, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (2) bekezdése és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. §-a alapján a gimnázium házirendjében állapítja meg a középiskolában elvárt viselkedés szabályait, köztük szabályozhatja a formaruha viselés előírásait.

A) Általános ajánlások

1. A HKP partneriskola házirendjében meghatározza azon iskolai tanórák, rendezvények, foglalkozások, továbbá az iskola szervezésében megvalósuló iskolán kívüli rendezvények és foglalkozások körét, amelyeken a formaruha viselése a honvéd kadétek számára a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával kötelező.
2. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléssel kapcsolatos gyakorlati foglalkozások és szabadidős elemek alkalmával, továbbá a HKP keretében megvalósított rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése kötelező a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.
3. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti, hogy a honvédelmi neveléshez és a HKP-hoz nem kapcsolódó vagy nem a HKP keretében, illetve az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken és foglalkozásokon a formaruha viselése nem megengedett.
4. A HKP partneriskola házirendjében rögzíti a B) alcímben részletezett viselési előírásokat.
5. A HKP partneriskola házirendjében a B) alcímben részletezett viselési előírásokkal összhangban lévő, részletesebb viselési előírásokat alkalmazhat.
6. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti iskolai karjelzésének leírását, amennyiben rendelkezik karjelzéssel.
7. A HKP partneriskola a házirendjében rögzíti a honvéd kadét jutalmazását szolgáló, a pedagógiai programban – ennek hiányában a szakmai programban – rögzített elvek szerint adományozott, a honvéd kadét tanulmányi teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvények, felvarrók és egyéb ékitmények leírását, amennyiben a HKP partneriskola rendelkezik jelvényekkel, felvarrókkal vagy egyéb ékitményekkel.
8. A HKP partneriskola által a honvéd kadétek részére saját erőforrásból készített, a Honvédelmi Minisztérium egyetértésével bevezetett ünnepi ruházat-viselési előírásait házirendjében rögzíti.

B) Viselési előírások

1. Általános viselési előírások
 - 1.1. A honvéd kadét formaruházatot az igénybevételi alkalomnak, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően a viselési szabályok szerint kell megválasztani, és azt az abban meghatározottak szerint kell viselni. A honvéd kadét réteges öltözetét úgy kell meghatározni, hogy az biztosítsa a feladata végrehajtását, és nyújtson védelmet az időjárás viszontagságai ellen.
 - 1.2. Alakzatban egységes öltözetet kell viselni, melyet a honvéd kadét oktató vagy a honvéd kadét instruktor határoz meg a 3. pontban leírtak alapján.
 - 1.3. A honvéd kadét formaruházat civil ruházattal vegyesen nem viselhető.
 - 1.4. Épületen belül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – önállóan a 3.1. pontban meghatározott öltözet honvéd kadét barett sapka nélkül viselhető.
 - 1.5. A honvéd kadétnak épületen kívül – ha másként nem határoz a honvéd kadét instruktor vagy a honvéd kadét oktató – honvéd kadét barett sapkát vagy honvéd kadét polár sapkát (a továbbiakban együtt: fejfedő) kell viselni.
 - 1.6. A honvéd kadét napszemüveget viselhet, azonban rendezvények alkalmával vagy alakzatban viselése nem megengedett, kivéve a fényre sötétedő lencsés, orvosi rendelvényre használt szemüveget.
 - 1.7. A honvéd kadét formaruházaton csak a honvéd kadét formaruházathoz a Honvédelmi Minisztérium által rendszeresített vagy a HKP partneriskola által bevezetett ékitmény viselhető a B) alcímben részletezett viselési előírások betartásával.

2. Korlátozó rendelkezések

- 2.1. A honvéd kadét formaruházat nem viselhető a HKP-val nem összeegyeztethető foglalkozásokon, rendezvényeken, pártpolitikai rendezvényen.
- 2.2. A honvéd kadét formaruhával össze nem egyeztethető táskát, reklámtasakot, csomagot viselni vagy kézben vinni nem szabad.
- 2.3. A honvéd kadét formaruházaton nem viselhető a Magyar Honvédségnél vagy más haderónél rendszeresített jelzések és ékítmények.

3. A honvéd kadét formaruházat viselési szabályai

3.1. Alap öltözet

1.	honvéd kadét barett sapka
2.	honvéd kadét zubbony
3.	honvéd kadét nadrág
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét bakancs
6.	honvéd kadét hevederöv

- 3.2. Meleg, esős, szeles vagy hideg időjárási körülmények között a 3.1. pontban meghatározott öltözetet az alábbi kiegészítőkkal lehet viselni:

honvéd kadét formaruházatot kiegészítő ruházati cikkek	
1.	honvéd kadét polár sapka
2.	honvéd kadét softshell kabát
3.	honvéd kadét polár pulóver
4.	honvéd kadét polár kesztyű
5.	honvéd kadét nedvszívó kendő

3.3. Felső ruhadarabként viselhető ruházati cikkek:

1.	honvéd kadét softshell kabát
2.	honvéd kadét polár pulóver
3.	honvéd kadét zubbony
4.	honvéd kadét póló
5.	honvéd kadét nadrág

3.4. A honvéd kadét formaruházat hordmód változatai és megengedett viseletei

Minden hordmód változat esetén a honvéd kadét nadrág hevederövvel és a honvéd kadét bakancsral viselendő. A fejfedő viselésére az 1.4. és 1.5. pontban leírtakat kell alkalmazni a 3.4.1. és a 3.4.3. pontban leírtak figyelembevételével.

3.4.1. Hideg időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- b) honvéd kadét softshell kabát honvéd kadét polár pulóverrel, nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- c) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóver nélkül – nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló;
- d) honvéd kadét polár pulóver zárt gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt gallérral, alatta honvéd kadét póló.

Hideg időjárási viszonyok között fejfedőként honvéd kadét polár sapka viselhető.

3.4.2. Meleg, esős vagy szeles időjárási körülmények között a formaruházat elemei és lehetséges hordmódjai:

- a) honvéd kadét softshell kabát – honvéd kadét polár pulóverrel vagy a nélkül – zárt vagy nyitott gallérral, alatta zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;

- b) honvéd kadét polár pulóver zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét zubbony zárt vagy nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
 - c) honvéd kadét zubbony nyitott gallérral, alatta honvéd kadét póló;
 - d) honvéd kadét póló önállóan.
- 3.4.3. Kötelezően honvéd kadét barett sapkát visel:
- a) a díszalegység alkalmazása során a díszalegységbe beosztott;
 - b) a zászló kísérésére kijelölt;
 - c) a koszorúzási ünnepségeken a koszorúvivő és díszőrséget adó;
 - d) kiemelt és ünnepi rendezvényeken részt vevő honvéd kadét, honvéd kadét oktató és honvéd kadét instruktorként.
- 3.5. A honvéd kadét formaruhához tartozó egyéb felszerelések és ékítmények viselési szabályai
- 3.5.1. A honvéd kadét formaruhán – az arra kialakított helyen – az ékítmények az alábbiak szerint viselhetők:
- a) a hímzett kadét évfolyamjelzés a felső ruhadarabon kialakított tépőzárás felületen;
 - b) a hímzett „KADÉT” felirat a felső ruhadarab bal oldalán a kialakított tépőzárás felületen;
 - c) a hímzett név a felső ruhadarab jobb oldalán a kialakított tépőzárás felületen;
 - d) a hímzett kadét barett sapka jelvény a kadét barett sapkán kialakított felületen;
 - e) a HKP partneriskola által bevezetett, a honvéd kadét teljesítményét vagy a honvéd kadét speciális felkészültségét elismerő jelvény, felvarró és egyéb ékítmény a honvéd kadét zubbony bal oldalán, a hímzett „KADÉT” felírat felett;
 - f) a HKP partneriskola karjelzése a felső ruhadarab bal ujján kialakított tépőzárás felületen.”

**A honvédelmi miniszter 58/2022. (XII. 28.) HM utasítása
a válsághelyzet esetére megállapított külön pótlékról szóló 17/2022. (IV. 21.) HM utasítás módosításáról**

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

- 1. §** A válsághelyzet esetére megállapított külön pótlékról szóló 17/2022. (IV. 21.) HM utasítás 1. § (1) bekezdés b) pontjában a „2022. december 31-ig” szövegrész helyébe a „2023. június 30-ig” szöveg lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Szalay-Bobrovniczky Kristóf s. k.,
honvédelmi miniszter

**Az igazságügyi miniszter 13/2022. (XII. 28.) IM utasítása
az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) IM utasítás
módosításáról**

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

- 1. §** (1) Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) IM utasítás 2. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
(2) Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 4/2022. (VI. 11.) IM utasítás 3. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 13/2022. (XII. 28.) IM utasításhoz

„2. melléklet a 4/2022. (VI. 11.) IM utasításhoz

A minisztérium szervezeti felépítése

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet
	1.0.0.1.1. Kabinetfőnöki Titkárság
	1.0.0.2. Miniszteri Programiroda
	1.0.0.2.1. Tartalom-előkészítő Osztály
	1.0.0.3. Miniszteri Sajtóiroda
	1.0.0.4. Stratégiai és Koordinációs Főosztály
	1.0.0.5. Ellenőrzési Főosztály
	1.0.0.6. Miniszteri Biztosi Titkárság
	1.0.0.7. Állandó Képviselő
1.1. Közigazgatási államtitkár	
	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	1.1.0.1.1. Szervezési és Jogi Megfelelési Osztály
	1.1.0.1.2. Igazságügyi Koordinációs Osztály
	1.1.0.2. Személyügyi Főosztály
	1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály
	1.1.0.3.1. Információbiztonsági Osztály
1.1.1. Koordinációért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.1.1. Koordinációért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.1.2. Jogalkotási és Közigazgatási Kodifikációs Főosztály
	1.1.1.2.1. Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály
	1.1.1.2.2. Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály
	1.1.1.3. Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály
	1.1.1.3.1. Közszolgálati Jogi Osztály
	1.1.1.4. Közjogi Véleményezési Főosztály
	1.1.1.4.1. Közpénzügyi Véleményezési Osztály
	1.1.1.5. Céginformációs Főosztály
	1.1.1.5.1. Cégszolgálat Osztály
	1.1.1.6. Informatikai és Projekt Főosztály
	1.1.1.6.1. Informatikai Osztály
1.1.2. Alkotmányjogi jogalkotásért és fogyasztóvédelemért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.2.1. Alkotmányjogi Jogalkotásért és Fogyasztóvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.2.2. Alkotmányjogi Főosztály
	1.1.2.3. Adatvédelmi Főosztály
	1.1.2.4. Fogyasztóvédelmi Stratégiai Főosztály
	1.1.2.4.1. Fogyasztóvédelmi Képzési és Szervezetfejlesztési Osztály
	1.1.2.5. Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztály
	1.1.2.6. Fogyasztóvédelmi Piacfelügyeleti Főosztály
	1.1.2.6.1. Élelmiszer és Vegyipari Laboratórium
	1.1.2.6.2. Mechanikai és Villamos Laboratórium
	1.1.2.7. Európai Fogyasztói Központ

1.1.3. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.3.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.3.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály
	1.1.3.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály
	1.1.3.3. Civilisztikai és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály
	1.1.3.3.1. Peres Eljárásjogi Kodifikációs Osztály
	1.1.3.4. Nemzetközi Magánjogi Főosztály
	1.1.3.5. Versenyjogi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály
1.1.4. Büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.4.1. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.4.2. Büntető Eljárásjogi Főosztály
	1.1.4.3. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály
	1.1.4.4. Nemzetközi Büntetőjogi Főosztály
1.1.5. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.1.5.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.1.5.2. Költségvetési Főosztály
	1.1.5.2.1. Felügyeleti Osztály
	1.1.5.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály
	1.1.5.3.1. Pénzügyi Osztály
	1.1.5.3.2. Igazgatási Számviteli Osztály
	1.1.5.4. Állandó Képviselő Gazdálkodásfelügyeleti Főosztály
	1.1.5.5. Jogi Szolgáltatási Főosztály
	1.1.5.5.1. Szerződés-előkészítő Osztály
	1.1.5.5.2. Perképviseleti Osztály
1.2. Parlamenti államtitkár	
	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
	1.2.0.1.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	1.2.0.2. Parlamenti Főosztály
	1.2.0.3. Kegyelmi Főosztály
	1.2.0.4. Igazságügyi Köztisztület Felügyeleti Főosztály
	1.2.0.5. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya
	1.2.0.5.1. Jogi Szakvizsga Osztály
	1.2.0.6. Igazságügyi Szolgálatok Jogakadémiája
	1.2.0.7. Igazságügyi Szakmai Irányítási Főosztály
	1.2.0.7.1. Szakmai Irányítási Osztály
	1.2.0.7.2. Koordinációs Osztály
	1.2.0.7.3. Szolgáltatásfejlesztési Osztály
1.3. Európai uniós ügyekért felelős államtitkár	
	1.3.0.1. Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkári Kabinet
	1.3.0.1.1. Európai Unió Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság
	1.3.0.2. Kiemelt Nemzetközi Koordinációs Főosztály
	1.3.0.3. EU Politikai Kommunikációért és Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Főosztály
	1.3.0.4. Emberi Jogi Főosztály

1.3.1. Európai uniós jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	1.3.1.1. Európai Unió Jogi Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály
	1.3.1.2.1. Kötelezettségzegési Osztály
	1.3.1.3. Európai Unió Jogi Főosztály
	1.3.1.3.1. Európai Unió Jogi Elemző Osztály
	1.3.1.4. Európai Bírósági Főosztály
1.3.2. Európa-politikáért felelős helyettes államtitkár (európai igazgató)	
	1.3.2.1. Európa-politikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	1.3.2.2. Európai Unió Koordinációért Felelős Főosztály
	1.3.2.2.1. Koordinációs Osztály (EKTB Titkárság)
	1.3.2.2.2. Intézményi Osztály
	1.3.2.2.3. EU-elnökségi Osztály
	1.3.2.3. Európai Unió Általános Ügyek, Gazdaságpolitikai és Migrációs Főosztály
	1.3.2.3.1. Általános és Külügyek Osztály
	1.3.2.3.2. EU Gazdaságpolitikai Osztály
	1.3.2.3.3. Migrációs, Bel- és Igazságügyi Osztály
	1.3.2.4. Európai Unió Belső Piaci és Ágazati Politikák Koordinációjáért Felelős Főosztály
	1.3.2.4.1. Versenyképességi és Ágazati Politikai Osztály
	1.3.2.4.2. Humán Ágazati Osztály
	1.3.2.4.3. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Osztály
2. Állatvédelmi cselekvési terv kidolgozásáért és végrehajtásáért felelős kormánybiztos	
	2.0.0.1. Állatvédelmi Cselekvési Terv Kidolgozásáért és Végrehajtásáért Felelős Kormánybiztosi Titkárság
3. Az Európai Unió Tanácsa 2024. második félévi magyar elnöksége operatív feladatainak előkészítéséért és lebonyolításáért felelős kormánybiztos	
	3.0.0.1. Az Európai Unió Tanácsa 2024. Második Félévi Magyar Elnöksége Operatív Feladatainak Előkészítéséért és Lebonyolításáért Felelős Kormánybiztosi Titkárság

"

Az igazságügyi miniszter 14/2022. (XII. 28.) IM utasítása az Igazságügyi Minisztérium Internet Laboratóriumának működéséről

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

- 1. §** Ezen utasítás hatálya az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) Internet Laboratóriuma (a továbbiakban: IT Laboratórium) által végzett ellenőrzésekre terjed ki.
- 2. §** Az 1. § szerinti ellenőrzések lefolytatását a minisztérium Fogyasztóvédelmi Szolgáltatás-ellenőrzési Főosztályának (a továbbiakban: FSEF) vezetője által kijelölt munkatárs (a továbbiakban: próbavásárlásra kijelölt munkatárs) végzi.
- 3. §**
- (1) A próbavásárlásra kijelölt munkatárs fogyasztóvédelmi szempontból rendszeresen figyelemmel kíséri az internetes értékesítést végző honlapokat, applikációkat és azok működését. Fogyasztói jogokat sértő weboldal észlelése esetén a weboldalt fogyasztóvédelmi hatósági eljárás megindítására alkalmas módon, a szükséges mellékletekkel együtt dokumentálni kell.
 - (2) Az ellenőrzés során az FSEF által erre a célra rendszeresített – az ellenőrzési szempontokat tartalmazó – ellenőrzési segédletet kell kitölteni.
 - (3) Az (1) bekezdés szerinti dokumentálást követően az FSEF gondoskodik a fogyasztóvédelmi hatósági eljárás megindítása céljából összeállított anyagnak az illetékes fogyasztóvédelmi hatóság részére való megküldéséről.
- 4. §**
- (1) A próbavásárlás célja annak megismerése, hogy az online értékesítési tevékenységet végző vállalkozások eleget tesznek-e jogszabályi, illetve szerződésben vállalt kötelezettségeiknek.
 - (2) A próbavásárlásra kijelölt munkatársnak dokumentálnia kell a próbavásárlás menetét, lépéseit, a vállalkozás által adott valamennyi tájékoztatást, ideértve az e-mailen keresztül érkező visszaigazolások tartalmát is.
 - (3) A próbavásárlásra kijelölt munkatárs választja meg az elállási jog gyakorlásának módját, ha az adott termékör esetében erre lehetőség van.
 - (4) Ha a próbavásárlás visszaigazolásának megérkezését követően nem kerül sor az elállási jog gyakorlására, a próbavásárlásra kijelölt munkatárs tájékoztatja a küldemények fogadását végző szervezeti egységet a küldemény érkezéséről.
 - (5) A megrendelt termék átvételét a próbavásárlásra kijelölt munkatárs végzi. A próbavásárlásra kijelölt munkatárs távolléte vagy akadályoztatása esetén az FSEF vezetője gondoskodik a helyettesítéséről.
 - (6) A megrendelés során keletkező dokumentumokat csatolni kell az ügy irataihoz. Minden lényeges körülményt bizonyítható módon (így különösen képernyőfotó rögzítése, fényképfelvétel készítése, fénymásolat) kell rögzíteni, így különösen a termékkel, annak csomagolásával, a termékhez mellékelte dokumentációval összefüggő körülményeket.
 - (7) A próbavásárolt termék átvételét követően a próbavásárlásra kijelölt munkatárs gondoskodik arról, hogy az elállási nyilatkozat megtétele a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, határidőn belül történjen meg.
 - (8) Az elállási nyilatkozatban tájékoztatást kell kérni az elállási nyilatkozat elfogadásáról, illetve a termékvisszaküldés részleteiről, különösen a visszaküldés címéről.
 - (9) A vissza nem küldött próbavásárolt termékekről az FSEF elektronikus nyilvántartást vezet.
 - (10) Ha az IT Laboratórium által próbavásárolt termék kötelező jótállás hatálya alá tartozik, az ellenőrzés kiterjed a jótállási jegy tartalmára is.
 - (11) A próbavásárlással egybekötött ellenőrzések során felmerülő pénzügyi, illetve számviteli kérdések tekintetében az Igazságügyi Minisztérium Internet Laboratóriuma által végzett próbavásárlások elszámolásáról szóló IM utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 6. §** Hatályát veszti az Innovációs és Technológiai Minisztérium Internet Laboratóriumának működéséről szóló 17/2019. (VI. 20.) ITM utasítás.

Dr. Varga Judit s. k.,
igazságügyi miniszter

III. Közlemények

A belügyminiszter közleménye a minimális vagyonsvédelmi szolgáltatási rezsioradíj 2023. évi összegéről

A vagyonsvédelmi szolgáltatási rezsioradíj éves változásáról és a megállapítására vonatkozó eljárási szabályokról szóló 374/2021. (VI. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (1) bekezdése szerint „A rezsioradíj tárgyévra számított összege – ha kormányrendelet eltérően nem rendelkezik – a 2022. évtől minden évben az előző évben irányadó rezsioradíjnak a tárgyévi garantált bérminimum órabér alkalmazására irányadó összegének előző évhez viszonyított növekménye arányában növelt összege.” A Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése alapján „A tárgyévra irányadó rezsioradíj (1) bekezdés szerinti összegéről az élet és vagyonsvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény szerinti minimális vagyonsvédelmi szolgáltatási rezsioradíj általános forgalmi adó nélküli legkisebb mértéke 2938 forint/óra volt.”

A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 20/2021. (I. 28.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdéséből, valamint a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 703/2021. (XII. 15.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdéséből következően a 2022. évre vonatkozó, a személy- és vagyonsvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény szerinti minimális vagyonsvédelmi szolgáltatási rezsioradíj általános forgalmi adó nélküli legkisebb mértéke 2938 forint/óra volt.

A kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 703/2021. (XII. 15.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése, valamint a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról szóló 573/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (2) bekezdése alapján a 2023. évi garantált bérminimum összege a 2022. évi összeghez képest 14%-kal megemelkedett.

Fentiekre tekintettel – a Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésében rögzített, a fentiekben idézett jogszabályi automatizmus alapján – megállapítom, hogy a 2023. évre vonatkozó, a személy- és vagyonsvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény szerinti minimális vagyonsvédelmi szolgáltatási rezsioradíj általános forgalmi adó nélküli legkisebb mértéke 3349 forint/óra.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

**Az energiaügyi miniszter közleménye
az Európai Unió Kibocsátás-kereskedelmi Rendszerének (EU ETS) hatálya alá tartozó létesítmények részére a 2022. évben térítésmentesen kiosztásra megállapított kibocsátásiegység-mennyiségek közzétételéről**

Az üvegházhatású gázok közösségi kereskedelmi rendszerében és az erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában való részvételtől szóló 2012. évi CCXVII. törvény végrehajtásának egyes szabályairól szóló 410/2012. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ügkr. Vhr.) 8. § (4) bekezdése szerint: „A tárgyévi térítésmentesen kiosztásra megállapított kibocsátásiegység-mennyiségeket a hatóság a honlapján közzéteszi, és gondoskodik annak Hivatalos Értesítőben való közzétételéről.”

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
Alpiq Csepel Kft.	36	Alpiq Csepel II. Erőmű	11 030	10 746	10 463	10 179	9 896
ALTEO-Therm Kft.	234	Füredi utcai Gázmotoros Blokkfűtőerőmű	3 605	3 512	3 419	3 327	3 234
ALTEO-Therm Kft.	80	Győri Erőmű	339	330	321	313	305
ALTEO-Therm Kft.	97	Kazincbarcikai Fűtőerőmű	4 810	4 687	4 563	4 439	4 316
ALTEO-Therm Kft.	174	Soproni Erőmű	2 940	3 220	3 135	3 050	2 965
ALTEO-Therm Kft.	172	Tiszaújvárosi Fűtőerőmű	3 138	3 057	2 977	2 896	2 815
Arconic-Kőfém Mill Products Hungary Kft.	6	Arconic-Kőfém Mill Products Hungary Kft.	57 890	55 506	46 644	46 644	46 644
AUDI HUNGARIA Zrt.	201649	Audi Hungária Zrt. – Járműgyár	3 242	3 242	3 242	3 242	3 242
Austria Juice Hungary Kft.	224	Austria Juice Hungary Kft. vásárosnaményi almale üzem	896	1 211	1 211	1 211	1 211
Bakonyi Erőmű Zrt.	13	Bakonyi Erőmű Zrt. Ajkai Hőerőmű	4 458	4 344	4 229	4 115	4 000
BC-KC Formalin Kft.	209905	BC-KC Formalin Kft.	2 798	2 798	2 798	2 798	2 798
Berényi Téglaiipari Kft.	17*	Berényi téglagyár	3 343	2 776	0	0	0
Birla Carbon Hungary Kft.	248	Birla Carbon Hungary Kft.	157 065	157 065	157 065	157 065	157 065
BKM Nonprofit Zrt.	27	Észak-budai Fűtőmű	2 151	3 585	3 585	3 585	3 585
BKM Nonprofit Zrt.	31	Füredi utcai Fűtőmű	5 609	6 454	6 454	6 454	6 454
BKM Nonprofit Zrt.	30	Rákoskeresztúri Fűtőmű	2 721	2 721	2 721	2 721	2 721
BKM Nonprofit Zrt.	29	Újpalotai Fűtőmű	1 162	1 397	1 397	1 397	1 397
BorsodChem Zrt.	18	BorsodChem Zrt.	452 548	483 111	483 111	483 111	483 111

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
			Borsodi Sörgyár Kft.	19*	Borsodi Sörgyár Kft. Gyártelep	1 101	1 101
Bridgestone Tatabánya Kft.	207982	Bridgestone Tatabánya Termelő Kft.	3 142	3 252	3 115	3 115	3 115
Budapest Airport Zrt.	21	Budapest Airport Zrt. Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtér	2 480	2 480	2 480	2 480	2 480
Budapesti Erőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	22	Kelenföldi Kombinált Ciklusú Gázturbinás Hőszolgáltató Erőmű	28 046	26 695	25 990	25 286	24 583
Budapesti Erőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	23	Kispesti Kombinált Ciklusú Gázturbinás Hőszolgáltató Erőmű	21 970	21 406	20 841	20 277	19 712
Budapesti Erőmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság	24	Újpesti Kombinált Ciklusú Gázturbinás Hőszolgáltató Erőmű	35 216	34 311	33 406	32 501	31 596
Calmit Hungária Kft.	34	Mészüzem	68 400	68 400	68 400	68 400	68 400
Carmeuse Hungária Kft.	35	Carmeuse Hungária Kft. Beremendi Mészüzem	67 475	52 495	52 495	52 495	52 495
Csepeli Erőmű Kft.	37	Csepeli Erőmű Kft.	239	499	499	499	499
CHP-ERŐMŰ Kft.	236	Újpalotai Gázmotoros Erőmű	3 959	3 857	3 756	3 654	3 552
Corteva Agriscience Hungary Zrt.	1006	Szarvasi Vetőmagüzem	864	1 118	1 118	1 118	1 118
CREATON South-East Europe Kft.	233	Creaton South-East Europe Kft.	18 733	18 733	18 733	18 733	18 733
DRENIK Hungary Kft.	1004	Tissue papírgyár	5 470	5 470	5 470	5 470	5 470
DUNACELL Kft.	46	Dunacell Dunaújvárosi Cellulózgyár Kft.	24 160	24 160	24 160	24 160	24 160
Duna-Dráva Cement Kft.	48	Beremendi Cementgyár	386 304	400 310	400 310	400 310	400 310
Duna-Dráva Cement Kft.	47	Váci Cementgyár	446 052	446 052	446 052	446 052	446 052
DUNAFIN Zrt.	246	DUNAFIN Papírgyár	30 945	30 945	30 945	30 945	30 945
EGIS Gyógyszergyár Zrt.	57	Egis Gyógyszergyár Zrt. Központi telephely	7 329	7 329	7 329	7 329	7 329
Energiabörze Power Kft.	1000	BE-Optimum Kft. Gázturbinás kiserőmű egység	2 808	2 736	2 664	2 592	2 520
ENERGOTT Kft.	251**	Verebély úti Gázmotoros Fűtőerőmű	2 317	2 257	2 198	2 138	2 079
EVAT Zrt.	59	EVAT Zrt.	1 876	1 876	1 876	1 876	1 876

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
			FALCO Zrt.	67	FALCO Zrt. szombathelyi telephelye	39 654	39 654
FGSZ Földgázszállító Zrt.	1005	Báta Kompresszorállomás	6	6	6	6	6
FGSZ Földgázszállító Zrt.	117	Beregdaróc Kompresszorállomás	12 192	8 146	8 146	8 146	8 146
FGSZ Földgázszállító Zrt.	211679	Csanádpalota Kompresszor- és Mérőállomás	11	11	11	11	10
FGSZ Földgázszállító Zrt.	120	Hajdúszoboszló Kompresszorállomás	2 148	1 190	1 190	1 190	1 190
FGSZ Földgázszállító Zrt.	118	Mosonmagyaróvári Kompresszorállomás	10 974	7 082	7 082	7 082	7 082
FGSZ Földgázszállító Zrt.	119	Nemesbikk Kompresszorállomás	1 317	960	960	960	960
FGSZ Földgázszállító Zrt.	206949	Szada Kompresszorállomás	25	277	277	277	277
FGSZ Földgázszállító Zrt.	121	Városföld Kompresszorállomás	3 823	2 396	2 396	2 396	2 396
Guardian Orosháza Korlátolt Felelősségű Társaság	78	Guardian Orosháza Korlátolt Felelősségű Társaság	79 541	60 130	60 130	60 130	60 130
GYŐR-SZOL Győri Közzolgáltató és Vagyongazdálkodó Zrt.	79	GYŐR-SZOL Zrt. Távhőszolgáltatási Igazgatóság Rozgonyi utcai fűtőerőmű	8 924	9 411	9 164	8 915	8 667
Győri Szesz Zrt.	81	Győri Szeszgyár és Finomító Zrt. Kazánház	17 727	17 727	17 727	17 727	17 727
HAMBURGER Hungária Kft.	257	Hamburger Hungária Kft. vegyes tüzelésű erőmű	154 573	154 573	154 573	154 573	154 573
Hankook Tire Magyarország Kft.	253	HANKOOK TIRE Magyarország Kft. – Gumiabroncs gyár	9 199	9 199	9 199	9 199	9 199
HARTMANN HUNGARY Kft.	83	Hartmann Hungary Kft.	4 432	4 432	4 432	4 432	4 432
HEXUM Földgáz Zrt.	963	SZBT-1 Kompresszor és gázelőkészítő üzem	2 721	2 721	2 721	2 721	2 721
Hungrana Kft.	91	Hungrana Kft.	135 096	137 025	137 025	137 025	137 025
Imerys Tűzállóanyaggyártó Kft.	93	IMERYS Magyarország Tűzállóanyaggyártó Kft.	4 021	4 021	4 021	4 021	4 021
INOTAL Zrt.	249	INOTAL Zrt. – Inotai telephely	8 615	9 129	9 129	9 129	9 129

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
			ISD Dunaferr Zrt.	51**	Meleghengermű	145 765	145 765
ISD Dunaferr Zrt.	52**	Nagyolvasztó és Konverteres Acélgyártómű	1 436 598	1 436 598	1 436 598	1 436 598	1 436 598
ISD Dunaferr Zrt.	50**	Zsugorítómű	165 720	165 720	165 720	165 720	165 720
ISD Kokszoló Kft.	49**	ISD Kokszoló Kft.	200 041	200 041	200 041	200 041	200 041
ISD POWER Kft.	63**	ISD POWER Kft. Erőmű	83 331	81 191	79 050	76 908	74 767
KALL Ingredients Kft.	209147	KALL Ingredients Kft.	42 568	48 264	48 264	48 264	48 264
Kaposvári Vagyonkezelő Zrt.	96	Kanizsai utcai fűtőmű	2 422	2 360	2 298	2 235	2 173
KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.	99	Árpádvárosi fűtőmű	1 457	1 420	1 382	1 345	1 307
KECSKEMÉTI TERMOSTAR Hőszolgáltató Kft.	100	Széchenyivárosi fűtőmű	4 226	4 118	4 009	3 900	3 792
KŐBÁNYAHŐ Kft.	104	Kőbányai Kogenerációs Erőmű	8 547	8 453	8 231	8 008	7 785
KOMLÓI FŰTŐERŐMŰ Zrt.	103	Komlói Fűtőerőmű Zrt.	745	629	612	596	579
KRONOSPAN-MOFA Hungary Kft.	148	KRONOSPAN-MOFA Hungary Kft.	34 268	36 280	32 784	32 784	32 784
Kunsági Téglaiipari Kft.	264	Kisújszállási Téglagyár	2 600	2 410	2 410	2 410	2 410
LAFARGE Cement Magyarország Kft.	941	Királyegyházi Cementgyár	518 735	518 907	518 907	518 907	518 907
Leier Hungária Kft.	108	Devecseri Téglagyár	28 437	28 437	28 437	28 437	28 437
Leier Hungária Kft.	107	Mátraderecskei Téglagyár	25 736	21 508	21 508	21 508	21 508
LG Toray Kft.	214120	Akkumulátoros elválasztó film gyártása	2 276	2 226	2 176	2 125	2 075
LIGHTTECH KFT.	110	LIGHTTECH Kft. Üveggyár	3 484	3 484	3 484	3 484	3 484
LINDE GÁZ Magyarország Zrt.	205815	LINDE GÁZ Magyarország Zrt. Kazincbarcikai HYCO 1-2-3 üzemek	12 943	12 943	12 943	12 943	12 943
Magyar Cukor Zrt.	114	Magyar Cukor Zrt. Kaposvári Cukorgyára	33 844	23 068	23 068	23 068	23 068
Magyar Földgáztároló Zrt.	116	Magyar Földgáztároló Zrt. Hajdúszoboszlói Földgáztároló Déli-telep	3 041	2 147	2 147	2 147	2 147

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
Magyar Suzuki Zrt.	132	Magyar Suzuki Zrt. – Esztergomi gyára	3 609	3 212	3 212	3 212	3 212
„Mályi Téglá Kft.”	139	Mályi Téglagyár	6 159	5 093	5 093	5 093	5 093
Mázai Téglagyár Kft.	144	Mázai Téglagyár Ipari és Kereskedelmi Kft.	320	320	320	320	320
Mercedes-Benz Manufacturing Hungary Kft.	270	Mercedes-Benz Manufacturing Hungary Kft.	1 867	1 867	1 867	1 867	1 867
MESZ Mosonmagyaróvár Kft.	145	MESZ Mosonmagyaróvár Kft. Erőműve	1 546	1 769	1 722	1 675	1 628
MIHŐ Miskolci Hőszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	146	MIHŐ Kft. Diósgyőri kazánház	876	876	876	876	876
MOL Nyrt.	127	Algyó Gázüzem	14 652	13 044	13 044	13 044	13 044
MOL Nyrt.	131	Dunai Finomító	1 029 800	1 028 615	1 028 615	1 028 615	1 028 615
MOL Nyrt.	130	Zalai Finomító	13 514	13 514	13 514	13 514	13 514
MOL Petrolkémia Zrt.	194	MOL Petrolkémia Zrt.	811 637	819 828	819 828	819 828	819 828
MVM Balance Zrt.	254	Észak-Budai Fűtőerőmű	17 502	17 053	16 603	16 153	15 704
MVM Balance Zrt.	247	Miskolci Hold utcai Kombinált Ciklusú Fűtőturbínás Erőmű	480	2 327	2 266	2 205	2 143
MVM Mátra Energia Zrt.	142	MVM Mátra Energia Zrt. Visontai Erőmű	4 109	4 003	3 898	3 792	3 686
MVM MIFŰ Kft.	147	Miskolc Tatár utcai Fűtőmű	3 003	2 590	2 590	2 590	2 590
MVM MIFŰ Kft.	135	Miskolc Tatár utcai Gázmotoros Fűtőerőmű	1 447	841	819	797	774
MVM OTSZ Zrt.	207495	37,5 MW _{th} földgáztüzelésű forróvízes fűtőmű	5 299	5 522	5 522	5 522	5 522
Nestlé Hungária Kft.	152	Nestlé Hungária Kft.	3 266	3 266	3 266	3 266	3 266
Nitrogénművek Zrt.	153	Nitrogénművek Zrt.	788 376	817 243	817 243	817 243	817 243
O-I Hungary Kft.	60	O-I Hungary Kft. – Orosházi Üveggyár	30 684	30 684	30 684	30 684	30 684
ÓAM ÓZDI ACÉLMŰVEK Korlátolt Felelősségű Társaság	155	Ózdi Acélművek Kft.	32 272	32 272	32 272	32 272	32 272
Ózdi Távhő Kft.	156	Ózdi Távhő Kft.	2 634	2 566	2 498	2 431	2 363

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
			Pannon Hőerőmű Zrt.	158	Pannon Hőerőmű Zrt. Pécsi Erőmű	7 595	9 637
PANNONGREEN Kft.	213600	Debreceni Kombinált Ciklusú Erőmű	970	949	927	906	885
PANNONGREEN Kft.	210166	Nyíregyházi Kombinált Ciklusú Erőmű	1 037	1 235	1 203	1 170	1 138
Pannonia Bio Zrt.	201935	Bioetanol Üzem – Dunaföldvár	94 992	94 310	94 310	94 310	94 310
Pápateszéri Téglaiipari Korlátolt Felelősségű Társaság	161	Pápateszéri Téglagyár	10 019	10 234	10 234	10 234	10 234
PICK SZEGED Zrt.	162	PICK Szeged Szalámigyár és Húsüzem Zrt. központi telepe	2 123	2 123	2 123	2 123	2 123
Rába Energiaszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	166	Reptéri Kazántelep	565	551	536	522	507
Rába Futómű Kft.	167	Rába Futómű Kft. Reptéri telephely	2 002	2 002	2 002	2 002	2 002
RATH Hungária Kft.	168	RATH Hungária Kft. – Tűzálló téglagyár	4 279	4 279	4 279	4 279	4 279
Richter Gedeon Nyrt.	169	Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	14 745	13 949	13 949	13 949	13 949
Rockwool Hungary Kft.	261	ROCKWOOL Hungary Kft. Tapolcai gyár	21 986	21 986	21 986	21 986	21 986
SALGÓ VAGYON Kft.	190	Városi Fűtőmű	903	880	857	834	810
SILKEM Hungary Kft.	111	SILKEM Hungary Kft. Ajkai Telephelye	10 831	8 424	8 424	8 424	8 424
SK On Hungary Kft.	211438	SK On Hungary Kft. Akkumulátorgyára	3 639	4 654	4 550	4 445	4 340
SOPRON HOLDING Zrt.	175	Sopron Holding Zrt. Kőfaragó téri Fűtőmű	698	559	559	559	559
STRABAG Aszfalt Kft.	112	Illatos úti keverőüzem	2 444	2 075	2 075	2 075	2 075
SWISS KRONO Kft.	211678	Swiss Krono Kft.	24 571	24 030	23 490	22 949	22 409
Szekszárdi Távhőszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	7	Szekszárdi Távhőszolgáltató NKft. Déli Fűtőmű	3 318	3 318	3 318	3 318	3 318
SZÉPHŐ Zrt.	250	Bakonyi úti Gázmotoros Fűtőerőmű	6 002	5 487	5 342	5 197	5 052
SZÉPHŐ Zrt.	184	Széphő Zrt.	1 851	2 228	2 169	2 110	2 051
SZETÁV Kft.	179	Északi vr. I/B Fűtőmű	2 355	2 355	2 355	2 355	2 355
SZETÁV Kft.	181	Felsőváros II. Fűtőmű	1 215	1 184	1 153	1 121	1 090
SZETÁV Kft.	182	Rókus I. Fűtőmű	2 272	2 272	2 272	2 272	2 272

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
			Szombathelyi Távhőszolgáltató Kft.	188	Szombathelyi Távhőszolgáltató Kft. – Vízöntő u.	3 187	3 187
Tapolcafői Téglaiipari Kft.	189	Tapolcafői Téglagyár	1 644	1 150	1 150	1 150	1 150
Tatabánya Erőmű Kft.	191	Tatabánya Erőmű Kft.	12 769	12 801	12 463	12 126	11 788
TEVA Gyógyszergyár Zrt.	193	TEVA Gyógyszergyár Zrt. Kazánház és gázturbinás kiserőmű	24 968	24 968	24 968	24 968	24 968
Tungfram Operations Kft. „csőd eljárás alatt”	76*	Tungfram Operations Kft. Nagykanizsai Gyár Üvegolvasztó kemence	16 883	16 422	0	0	0
TVK-ERŐMŰ Kft.	200	TVK-Erőmű Kft.	1 548	1 444	1 444	1 444	1 444
Univer-Product Zrt.	98	Univer-Product Zrt.	3 292	3 292	3 292	3 292	3 292
VAJDA REAL ESTATE Kft.	214160	Vajda Real Estate Kft. Papírgyár	7 703	7 534	7 364	7 195	7 025
Várpalotai Közszolgáltató Nonprofit Kft.	204	Várpalota Hétvezér utcai Fűtőmű	1 768	1 723	1 677	1 632	1 586
Veolia Energia Magyarország Zrt.	41	Debreceni Telephely	21 003	20 463	19 923	19 384	18 844
Veolia Energia Magyarország Zrt.	43	Dorogi Erőmű	9 111	7 667	7 464	7 262	7 060
Veolia Energia Magyarország Zrt.	154	Nyíregyházi Telephely	10 981	10 698	10 417	10 134	9 852
Veolia Energia Magyarország Zrt.	206762	VEMO Százhalombattai Kazánház	2 732	2 732	2 732	2 732	2 732
„VKSZ” Veszprémi Közüzem Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság	87	Fűtőmű	1 543	1 543	1 543	1 543	1 543
Villeroy & Boch Magyarország Kft.	208	Villeroy & Boch Magyarország Kft.	12 250	12 250	12 250	12 250	12 250
VIRE SOL Kft.	210641	Viresol Kft. Gabonafeldolgozó üzem	29 237	40 946	40 946	40 946	40 946
Wienerberger Téglaiipari zRt.	271	Wienerberger zRt. Balatonszentgyörgyi Téglagyára	18 183	12 950	12 950	12 950	12 950
Wienerberger Téglaiipari zRt.	210522	Wienerberger zRt. Békéscsabai Téglagyára	7 632	9 660	9 660	9 660	9 660
Wienerberger Téglaiipari zRt.	199	Wienerberger zRt. Csabai cserépgyára	14 206	14 206	14 206	14 206	14 206
Wienerberger Téglaiipari zRt.	196	Wienerberger zRt. Csornai cserépgyára	5 025	4 868	4 868	4 868	4 868

Üzemeltető neve	Forgalmi jegyzékbeli létesítmény-azonosító kód	Létesítmény neve	Kiosztásra meghatározott mennyiségek (2021–2022: tényleges értékek; 2023–2025: várható értékek az Európai Bizottság által legutóbb jóváhagyott adatok szerint)				
			2021	2022	2023	2024	2025
Wienerberger Téglaiipari zRt.	213	Wienerberger zRt. Kőszegi Téglagyára	3 627	3 299	3 299	3 299	3 299
Wienerberger Téglaiipari zRt.	209202*	Wienerberger zRt. Órbottyáni Téglagyár	10 929	3 199	0	0	0
Wienerberger Téglaiipari zRt.	210	Wienerberger zRt. Solymár I. Téglagyára	12 236	11 028	11 028	11 028	11 028
Wienerberger Téglaiipari zRt.	232	Wienerberger zRt. Tiszavasvári Téglagyára	16 624	15 206	15 206	15 206	15 206
ZALAKERÁMIA Zártkörűen Működő Részvénytársaság	227	Zalakerámia Zrt. Romhányi Gyáregysége	11 221	11 545	11 545	11 545	11 545
ZALAKERÁMIA Zártkörűen Működő Részvénytársaság	228	Zalakerámia Zrt. Tófeji Gyáregysége	13 198	13 198	13 198	13 198	13 198
Zoltek Zrt.	229	Zoltek Zrt.	34 995	40 683	40 683	40 683	40 683

* A HU-17, HU-19, HU-76 és HU-209202 azonosítójú létesítmények a 2022. évben kikerültek az EU ETS hatálya alól, ezért az Ügkr. Vhr. 12. § (3) bekezdése alapján a 2023. évtől kezdve részükre nem osztható ki térítésmentes kibocsátási egység.

** A HU-49, HU-50, HU-51, HU-52, HU-63 és HU-251 azonosítójú létesítmények a tárgyévben nem voltak jogosultak arra, hogy térítésmentes kibocsátási egységet kapjanak az üvegházhatású gázok közösségi kereskedelmi rendszerében és az erőfeszítés-megosztási határozat végrehajtásában történő részvételről szóló 2012. évi CCXVII. törvény 34. § (1) bekezdése értelmében, mivel nem tettek eleget a kibocsátási egységek visszaadására irányuló kötelezettségüknek.

Lantos Lajos Csaba s. k.,
energiaügyi miniszter

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter.

A szerkesztőség címe: 1051 Budapest, Nádor utca 22.

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