

EGÉSZSÉGÜGYI KÖZLÖNY

AZ EGÉSZSÉGÜGYI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA

TARTALOM

I. RÉSZ Személyi rész

II. RÉSZ Törvények, országgyűlési határozatok, köztársasági elnöki határozatok, kormányrendeletek és -határozatok, az Alkotmánybíróság határozatai

- 113/2026. (VII. 23.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet módosításáról..... 1992
- 1242/2026. (VIII. 7.) Korm. határozat a szervezett nép-egészségügyi célú szűrések rendszerének átvilágításáról és fejlesztésének előkészítéséről 1993
- 1243/2026. (VIII. 7.) Korm. határozat a dohányzás visszaszorítása érdekében a dohányipari vállalatok társadalmi felelősségvállalási tevékenysége kapcsán szükséges intézkedésekről..... 1994

III. RÉSZ Miniszterelnöki, egészségügyért felelős miniszteri és egyéb miniszteri rendeletek és utasítások

- 77/2026. (VII. 29.) ME határozat országos kórházfőigazgató-helyettes felmentéséről..... 1995

- 4/2026. (VII. 27.) EüM utasítás az Egészségügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról..... 1996

IV. RÉSZ Útmutatók

V. RÉSZ Közlemények

- A Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ közleménye orvostechnikai eszközök időszakos felülvizsgálatát végző szervezet feljogosításáról..... 2075

VI. RÉSZ A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő közleményei

VII. RÉSZ Vegyes közlemények

- Pályázati hirdetmény betölthető állásokra 2077

I. RÉSZ

Személyi rész

II. RÉSZ

Törvények, országgyűlési határozatok, köztársasági elnöki határozatok, kormányrendeletek és -határozatok, az Alkotmánybíróság határozatai

A Kormány 113/2026. (VII. 23.) Korm. rendelete

az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól
szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet módosításáról

- [1] Kiemelt cél az e-beutalók minél szélesebb körű alkalmazása, azonban az egészségügyi szolgáltatók kellő felkészülése érdekében a negatív finanszírozási következmények alkalmazása előtt az átmeneti időszak kibővítése szükséges.
- [2] A Kormány a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 83. § (2) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet 77/M. § (1) bekezdésében a „2026. év júniusára” szövegrész helyébe a „2027. év augusztusára” szöveg lép.

2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

**A Kormány 1242/2026. (VIII. 7.) Korm. határozata
a szervezett népegészségügyi célú szűrések rendszerének átvilágításáról és fejlesztésének előkészítéséről**

A Kormány

1. elrendeli a népegészségügyi célú szűrések rendszerének átfogó átvilágítását a szervezett népegészségügyi célú szűrések eredményességének, minőségének, hozzáférhetőségének és fenntarthatóságának javítása érdekében;
2. egyetért azzal, hogy az 1. pont szerinti átvilágításnak ki kell terjednie különösen a következő szempontokra:
 - a) a szervezett szűrőprogramok népegészségügyi indokoltságára, célpopulációjára, szakmai eredményességére, kockázat-előny mérlegére és költséghatékonyására,
 - b) a teljes szűrési út működésére a jogosult népesség azonosításától és meghívásától a vizsgálaton, a diagnosztikus kivizsgáláson és a kezelés megkezdésén át az utánkövetésig,
 - c) az országos irányítás, a feladat- és felelősségi rend, a finanszírozás, a humán erőforrás- és kapacitásfeltételek megfelelőségére,
 - d) a minőségbiztosítás, az adatkezelés, az egyéni szintű nyomon követés, az országos indikátorrendszer és a rendszeres nyilvános teljesítményértékelés feltételeire,
 - e) a részvételt, a hozzáférést és a betegút-folytonosságot akadályozó tényezőkre, különös tekintettel a területi és társadalmi egyenlőtlenségekre, valamint a sérülékeny és fokozott kockázatú csoportokra,
 - f) a szűrések kommunikációjára és a szűrésekre történő mozgósításra,
 - g) a köz- és magánellátásban, továbbá szervezett programon kívül végzett vizsgálatok adatkapcsolataira, minőségére, párhuzamosságaira és a szervezett programokra gyakorolt hatására,
 - h) a digitális meghívási, időpontfoglalási, döntéstámogató és adatkapcsolati megoldások alkalmazhatóságára, megbízhatóságára, adatvédelmi és validációs feltételeire,
 - i) a hazai rendszer nemzetközi ajánlásoknak és európai minőségbiztosítási standardoknak való megfelelésére;
3. felhívja az egészségügyi minisztert, hogy az 1. pont szerinti átvilágítás
 - a) egységes módszertani keretben értékelje a szervezett emlő-, méhnyak- és vastagbél-szűrés működését,
 - b) értékelése alapján tegyen javaslatot az a) pont szerinti szűrések fejlesztési prioritásaira, mérhető céljaira és országos minőségkövetelményeire;
4. felhívja az egészségügyi minisztert, hogy az 1. pont szerinti átvilágítás alapján – a pénzügyminiszter bevonásával – készítsen előterjesztést a Kormány részére, ennek keretében mutassa be és határozza meg
 - a) a hazai szűrési rendszer helyzetértékelését és nemzetközi összehasonlítását,
 - b) a fejlesztési prioritásokat és a 2027–2030 közötti intézkedési tervet,
 - c) a programonkénti célértékeket és egységes országos teljesítmény- és minőségindikátorokat,
 - d) a szükséges jogszabály-módosításokat, valamint szervezeti, informatikai, finanszírozási és humán erőforrás-intézkedéseket,
 - e) az intézkedések ütemezését, felelőseit, költség- és kapacitásigényét, valamint a végrehajtás monitorozásának rendjét.

Felelős: egészségügyi miniszter
pénzügyminiszter

Határidő: 2026. december 31.

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

A Kormány 1243/2026. (VIII. 7.) Korm. határozata**a dohányzás visszaszorítása érdekében a dohányipari vállalatok társadalmi felelősségvállalási tevékenysége kapcsán szükséges intézkedésekről**

A Kormány

1. egyetért azzal, hogy a dohányzás visszaszorítása érdekében szükséges a dohányipari vállalatok társadalmi felelősségvállalási tevékenységére vonatkozó szabályozás felülvizsgálata;
2. az 1. pontban meghatározott cél elérése érdekében felhívja az egészségügyi minisztert, hogy – a társadalmi kapcsolatokért és kultúráért felelős miniszter, a gazdasági és energetikai miniszter és a pénzügyminiszter bevonásával – készítsen előterjesztést a Kormány részére a szükséges törvénymódosításokról.

Felelős: egészségügyi miniszter
társadalmi kapcsolatokért és kultúráért felelős miniszter
gazdasági és energetikai miniszter
pénzügyminiszter

Határidő: 2026. szeptember 30.

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

III. RÉSZ

Miniszterelnöki, egészségügyért felelős miniszteri és egyéb miniszteri rendeletek és utasítások

A miniszterelnök 77/2026. (VII. 29.) ME határozata országos kórházfőigazgató-helyettes felmentéséről

Az Országos Kórházi Főigazgatóságról szóló 506/2020. (XI. 17.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdésében foglalt jogkörömben eljárva, az egészségügyi miniszter javaslatára

dr. Raffay Bálint országos kórházfőigazgató-helyettest e tisztségéből, más fontos megbízatására tekintettel

– 2026. július 31-ei hatállyal –

felmentem.

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

**Az egészségügyi miniszter 4/2026. (VII. 27.) EüM utasítása
az Egészségügyi 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 Egészségügyi 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.

Dr. Hegedűs Zsolt Csaba s. k.,
egészségügyi miniszter

Jóváhagyom:

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 4/2026. (VII. 27.) EüM utasításhoz

Az Egészségügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK****1. Az Egészségügyi Minisztérium jogállása és alapadatai**

- 1. §** (1) Az Egészségügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) önálló jogi személyiséggel és gazdasági szervezettel rendelkező központi költségvetési szerv.
- (2) A minisztérium alapadatai a következők:
1. megnevezése: Egészségügyi Minisztérium,
 2. rövidítése: EüM,
 3. angol megnevezése: Ministry of Health,
 4. német megnevezése: Ministerium für Gesundheit,
 5. francia megnevezése: Ministère de la Santé,
 6. postacíme: 1011 Budapest, Fő utca 44–50.,
 7. vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): egészségügyi miniszter,
 8. alapítója: Magyarország Országgyűlése,
 9. alapítás dátuma: 2026. 05. 13.,
 10. alapító okirat kelte, iktatási száma: 2026. 05. 22. EüM/2026-1/2026.,
 11. jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv,
 12. számlavezetője: Magyar Államkincstár,
 13. előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00009722-06010016,
 14. adóigazgatási azonosító száma: 15855466-2-41,
 15. PIR törzsszáma: 855460,
 16. kormányzati funkció szerinti besorolás: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a minisztérium alapító okirata határozza meg. A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország költségvetésének XXVII. Fejezete.

2. A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri kabinet, a titkárság és a főosztály.
(2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
(2) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
(3) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
(4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, továbbá a tulajdonosi joggyakorló nevében és helyett, megbízáson alapuló meghatalmazással eljáró tulajdonosi joggyakorló meghatalmazottat, valamint azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol, a 4. függelék határozza meg.
(5) A minisztériumban a kiadmányozás rendjét az 5. függelék tartalmazza.
(6) A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó országos hatáskörű költségvetési szervek (kivéve a középírányító szerv közreműködésével irányított intézményeket) vezetői, vezetőhelyettesei és gazdasági vezetői tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét a 6. függelék tartalmazza.
(7) A minisztériumban vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett személyek körét a 7. függelék tartalmazza.

II. A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a jogszabályoknak és a közjogi szervezetszabályozó eszközöknek megfelelően, a Kormány általános politikájának keretei között
- a) vezeti a minisztériumot,
 - b) részt vesz a kormányzati munkában,
 - c) az egyes miniszterek feladat- és hatásköréről szóló kormányrendeletben és más jogszabályokban meghatározott módon irányítja a minisztérium és háttérintézményei szakigazgatással kapcsolatos tevékenységét.
- (2) A miniszter mint a minisztérium vezetője különösen
1. meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,
 2. gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök megalkotásáról és kiadásáról, a magasabb szintű jogszabályok előkészítéséről, valamint utasításokat ad ki,
 3. felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő kontrollkörnyezet, integrált kockázatkezelési rendszer, kontrolltevékenységek, információs és kommunikációs rendszer és nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,
 4. meghatározza és jóváhagyja a minisztérium jogalkotási munkatervét, az ágazati célkitűzéseket és a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti intézményi munkatervet (a továbbiakban: intézményi munkaterv), valamint az intézményi munkaterről készített éves beszámolót,
 5. jóváhagyja a minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 6. jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 7. meghatározza az egészségügyi ágazatba tartozó szervek – államtitkárok, valamint helyettes államtitkárok általi – irányítási rendjét, a személyzeti, a munkaügyi és a szervezési hatásköröket, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés, a minősített adatok védelmének, a személyes adatok kezelésének, valamint a közérdekű adatok nyilvánossága érvényesítésének előírásait,
 8. megállapítja a szervezeterányítás és felügyelet rendjét, a minisztériumi szervezeti egységek, valamint a minisztériumi háttérintézmények létszámát, javadalmazásuk és a juttatási rendszer főbb szabályait,
 9. kiadmányozza a miniszter által alapított költségvetési szervek alapító okiratát, az azokat szakmailag felügyelő szervezeti egység vagy minisztériumi háttérintézmény vezetőjének javaslatára,

10. jóváhagyja a feladat- és hatáskör szerint érintett vezetők javaslatára az irányítása vagy felügyelete alá tartozó országos hatáskörű szervek – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – szervezeti és működési szabályzatait, amelyek a közigazgatási államtitkár útján, a jogi és személyügyi helyettes államtitkár által lefolytatott koordinációt követően kerülnek felterjesztésre,
 11. gyakorolja az irányítása vagy felügyelete alá tartozó országos hatáskörű költségvetési szervek (kivéve a középírányító szerv közreműködésével irányított intézményeket) vezetői tekintetében a munkáltatói jogokat, a 6. függelék szerint,
 12. jogszabály alapján a Kormány nevében ellátja az Egészségbiztosítási Alap (a továbbiakban: E. Alap) felügyeletét, illetve felügyeli gazdálkodását,
 13. irányítja a jogszabályban irányítása alá rendelt központi hivatalokat és a minisztérium alá tartozó költségvetési intézményeket,
 14. ellátja a Szakmajegyzékben meghatározott, az ágazatához tartozó szakmákért, valamint a programkövetelmények nyilvántartásában szereplő szakmai képzésekért felelős miniszteri feladatokat,
 15. gyakorolja az állami tulajdonban és fenntartásban lévő – középírányító szerv közreműködésével irányított – egészségügyi intézmények esetében az egészségügyről szóló törvény szerinti, a miniszter kizárólagos irányítási jogkörébe tartozó fenntartói jogokat,
 16. gyakorolja a jogvédelmi biztos feletti munkáltatói jogokat,
 17. az európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó felelőssége körében biztosítja az európai uniós fejlesztési források felhasználásával megvalósuló, jogszabályban meghatározott programok irányító hatósági feladatainak ellátását,
 18. kitüntetések, címeket és díjakat adományoz, illetve von meg.
- (3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője, gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott feladatokat.

5. §

- (1) A miniszter irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár,
 - d) a járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár,
 - e) a népegészségügyért felelős államtitkár,
 - f) a digitális egészségügyért felelős államtitkár,
 - g) a miniszteri biztosok,
 - h) a miniszteri kabinet vezetője (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke),
 - i) a miniszter kabinetfőnöke közreműködésével a Nemzetközi és Európai Unió Főosztály vezetője,
 - j) a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetője,
 - k) az Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága vezetője
- tevékenységét.
- (2) A minisztert munkájában Miniszteri Tanácsadó Testület segíti.
- (3) A miniszter felügyeli a jogvédelmi biztos és az Integrált Jogvédelmi Szolgálat tevékenységét.

6. §

- (1) A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében miniszteri kabinet, és azon belül titkárság működik.
- (2) A miniszter titkárságát osztályvezető vezeti, akinek a tevékenységét a miniszter kabinetfőnöke irányítja.
- (3) A miniszter munkáját miniszteri személyi titkár segíti.
- (4) A miniszter munkáját egy vagy több politikai főtanácsadó és politikai tanácsadó segítheti.

7. §

- (1) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi, alapítói, felügyeleti, közreműködői jogokat a jogszabály vagy megállapodás alapján a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok felett, ennek keretében a pénzügyminiszterrel egyetértésben határoz az irányítása alatt működő intézmény alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről.
- (2) A miniszter szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol azon gazdasági társaságok felett, amelyek tekintetében
- a) az irányítása alá tartozó költségvetési szervet az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a rendeletében tulajdonosi joggyakorlóként kijelölte, vagy

- b) az irányítása alá tartozó költségvetési szerv vezetője a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.) a tulajdonosi joggyakorlásra vonatkozóan kötött megbízási szerződésen alapuló meghatalmazást elfogadta.
- (3) A miniszter – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az e Szabályzatban foglalt minisztériumi irányítási rendtől, valamint a háttérintézményi irányítási, felügyeleti, továbbá tulajdonosi, alapítói joggyakorlási rendtől írásbeli utasításával eltérhet, illetve az irányítási jogköröket és az ezek gyakorlása körében történő kiadmányozást magához vonhatja.

8. §

- (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 21. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva általános helyettesítési joggal, miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter és a parlamenti államtitkár egyidejű akadályoztatása vagy távolléte esetén, a miniszter iránymutatása szerint eljárva a minisztert
 - a) a miniszter 6. függelék szerinti munkáltatói jogainak gyakorlása során a közigazgatási államtitkár,
 - b) az a) pont alá nem tartozó jogkörökben a miniszter által kijelölt államtitkár helyettesíti.
- (3) A miniszter nem helyettesíthető
 - a) a miniszteri rendelet, a miniszter által kiadott normatív utasítás, illetve a más miniszternek a miniszterrel egyetértésben kiadandó rendeletéhez adott egyetértési nyilatkozat aláírásában,
 - b) a miniszter irányítása, fenntartói joggyakorlása alatt működő intézmény
 - ba) alapításával, átalakításával, megszüntetésével,
 - bb) szervezeti és működési szabályzatának kiadásával, módosításával – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – kapcsolatos döntések meghozatalában,
 - c) a Magyarország állami kitüntetései adományozására vonatkozó, a miniszterelnöknek szóló javaslat megtétele tekintetében,
 - d) a miniszterelnöknek és a köztársasági elnöknek címzett ügyiratok aláírásában,
 - e) a miniszter által adományozható elismerés oklevelének aláírásában,
 - f) a 4. § (2) bekezdés 16. pontja és a 6. függelék alapján miniszteri hatáskörbe tartozó munkáltatói jogok gyakorlása során.
- (4) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén a Kormány ülésén a parlamenti államtitkár, egyidejű akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a miniszter által egyedileg kijelölt államtitkár helyettesíti.
- (5) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az e §-ban foglaltaktól eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

4. Az államtitkárok**9. §**

A minisztériumban

- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) parlamenti államtitkár,
 - c) alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár,
 - d) járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár,
 - e) népegészségügyért felelős államtitkár,
 - f) digitális egészségügyért felelős államtitkár
- működik.

10. §

Az államtitkárok

- a) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- b) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- c) koordinálják a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ágazati feladatokkal kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat,

- d) elősegítik a miniszter országgyűlési képviseletét, az Országgyűlésben képviselettel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel kapcsolatot tartanak, koordinálják a társadalmi, gazdasági érdekképviseletekkel való együttműködést, helyettesítik a minisztert,
- e) összehangolják – a közigazgatási államtitkár útján – a helyettes államtitkárok parlamenti és általános kormányzati feladatok végrehajtásával kapcsolatos tevékenységét,
- f) közreműködnek a jogszabályalkotással kapcsolatos politikai előkészítő munka miniszteri irányításában; ennek során különösen
 - fa) gondoskodnak a jogszabályi koncepciókban a kormányzati politika érvényesítéséről,
 - fb) ellátják a kormánypárt frakciójával való egyeztetési feladatokat,
 - fc) irányítják a parlamenti pártközi egyeztetési mechanizmusokat,
 - fd) a minisztériumi jogszabály-előkészítés során részükre megküldött tervezetekkel kapcsolatban álláspontot alakítanak ki,
- g) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza,
- h) szakterületükön gondoskodnak az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
- i) ha feladatellátásuk során más államtitkár szakmai irányítása alá tartozó szerv közvetlen megkeresése iránt intézkednek, a megkeresés tényéről és tartalmáról a megkeresett szerv szakmai irányítását ellátó szakterületi államtitkárt tájékoztatják,
- j) az európai uniós fejlesztések körében – feladatkörükben –
 - ja) gondoskodnak a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós és nemzetközi támogatási források felhasználásának koordinálásáról,
 - jb) részt vesznek a minisztérium vonatkozásában az Európai Unió 2021–2027 közötti pénzügyi időszakában az európai uniós forrásokból megvalósuló fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában, a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz tervezésében és megvalósításában,
 - jc) részt vesznek a minisztérium vonatkozásában az egyéb nemzetközi forrásból finanszírozott fejlesztések tervezésében, előkészítésében és megvalósításában,
 - jd) gondoskodnak a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó, európai uniós forrásból finanszírozott projektek, programok és pályázatok megvalósításának nyomon követéséről,
 - je) biztosítják a minisztérium részvételét a nemzetközi, európai uniós és fejlesztéspolitikai tárcaközi szervezetekben és bizottságokban,
 - jf) gondoskodnak a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós támogatási források felhasználásáról.

- 11. §** (1) A minisztériumi szervezeti egységek, a minisztériumi háttérintézmények az államtitkárok részére – felhívásra – feladataik ellátása körében közvetlenül információt biztosítanak.
- (2) Az államtitkár a feladatkörébe tartozó szakmai feladatok ellátása érdekében másik államtitkár – ide nem értve a közigazgatási államtitkárt és a parlamenti államtitkárt – közvetlen vagy közvetett irányítása alá tartozó szervezeti egység közreműködését is igénybe veheti, azzal, hogy erről tájékoztatni kell a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezetőt.
- (3) Az államtitkárok az irányításuk alá tartozó szakterület vonatkozásában – a Nemzetköz és Európai Uniós Főosztály koordinációja alapján – közreműködnek a tagállami álláspont kialakításában, annak az Európai Uniós intézmények előtti képviseletében, továbbá gondoskodnak az Európai Unió intézményei által elfogadott jogszabályok és egyéb döntések hazai jogba történő átültetéséről.

5. A közigazgatási államtitkár

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Kit. 25. § (1) bekezdése szerinti hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. szerinti, az egyes tisztségviselők tevékenységének irányításával kapcsolatos hatásköröket.
- (3) A közigazgatási államtitkár ellátja a minisztériumi háttérintézmények miniszteri irányításából – a miniszter rendelkezése alapján – adódó feladatokat.

- 13. §** (1) A közigazgatási államtitkár a szervezeti egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséről,
 - b) gondoskodik a Kormány féléves munkaterveivel a minisztériumi javaslatok összeállításáról, valamint a minisztérium féléves jogalkotási munkatervének elkészítéséről, és folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a jogalkotási munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt, illetve a kormányzati döntéshozatali fórumok által meghatározott határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) gondoskodik a Kormány üléséről szóló összefoglalók kezeléséről és a helyettes államtitkárok részére történő bemutatásáról,
 - f) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - g) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumi háttérintézmények általi véleményezéséről, valamint a beérkezett észrevételek alapján az összehangolt válaszevel előkészítéséről, továbbá ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - h) felel a szervezeti egységeknek a kormányüléssel, a kabinetüléssel, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítésében közreműködő szervezeti egységet és gondoskodik a felsővezetők szóbeli felkészítésének megszervezéséről,
 - i) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
 - j) felel az intézményi munkaterv elkészítéséért, nyomon követéséért, felülvizsgálatáért és az intézményi munkaterv éves beszámolójának összeállításáért.
- (2) A közigazgatási államtitkár a szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a minisztérium személyzeti ügyei és szervezeti működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével; szervezetrányító feladataival összefüggésben belső szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) koordinálja a személyzeti ügyek intézését, felelős a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért és társadalmi kapcsolatainak ápolásáért,
 - d) gondoskodik a minisztérium és a háttérintézmények álláshelyeivel kapcsolatosan a miniszter hatáskörébe tartozó javaslatok és döntések előkészítéséről és végrehajtásáról,
 - e) a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - f) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
 - g) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - h) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - i) irányítja az ügykezeléssel, a minősített adatok védelmével, a személyes adatok kezelésével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatok ellátását.
- 14. §** (1) A közigazgatási államtitkár biztosítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumi háttérintézmények összehangolt működését. Ennek érdekében különösen
- a) jogszerűségi és közigazgatás-szervezési szempontból véleményezi a szervezeti egységek, a minisztériumi háttérintézmények által kidolgozott szakmai koncepciókat, a szabályozást igénylő kérdésekben gondoskodik a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek előkészítéséről,
 - b) véleményezi a miniszter és az államtitkárok közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységek és a minisztériumi háttérintézmények személyzeti, munkaügyi és szervezeti tárgykörre irányuló normatív döntéseinek tervezeteit.

- (2) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok észszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - c) a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek, a helyettes államtitkárok alárendeltségében működő szervezeti egységek és minisztériumi háttérintézmények közreműködésével szakmai szempontból előkészíti a miniszter, valamint az államtitkárok döntéseit, ha azok közvetlen irányítása alatt nincs az ügyben feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egység,
 - d) az alapvető jogok biztosának felkérése alapján elvégzi, elvégezteti az alkotmányossági vizsgálatot mindazon területeken, amelyek nem tartoznak közvetlenül a miniszter vagy az államtitkárok alárendeltségébe,
 - e) tájékoztatja a főosztályvezetői és osztályvezetői megbízásra javasolt személyről a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárát,
 - f) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos műveletek ellátását.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) szakmai, politikai irányítást gyakorol a gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátással, továbbá az orvostechikai eszközökkel összefüggő feladatok tekintetében,
 - b) koordinálja és felügyeli a gyógyszerészeti, gyógyszerellátási és gyógyászati segédeszköz-ellátási feladatokat, vezeti a felelősségi körébe tartozó szakmai munkabizottságokat.

15. § A minisztériumi szervezeti egységek, valamint a minisztériumi háttérintézmények a közigazgatási államtitkár részére feladatai ellátása körében, kérésére közvetlenül kötelesek információt biztosítani.

16. § A közigazgatási államtitkár – törvényben és e Szabályzatban meghatározott kivétellel – gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó kormánytisztviselők és munkavállalók felett.

- 17. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője,
 - b) a jogi és személyügyi helyettes államtitkár,
 - c) a gazdasági helyettes államtitkár,
 - d) a Gyógyszerészeti és Orvostechikai Főosztály vezetője,
 - e) az Iratkezelési és Szervezetbiztonsági Főosztály vezetője tevékenységét.
- (3) A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása esetén a jogi és személyügyi helyettes államtitkár helyettesíti. A közigazgatási államtitkár, valamint a jogi és személyügyi helyettes államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárt az általa kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti.

6. A parlamenti államtitkár

- 18. §** A parlamenti államtitkár
- a) miniszterhelyettesként ellátja a miniszter általános helyettesítését,
 - b) eljár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint – jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz eltérő rendelkezése hiányában – a minisztert helyettesítő feladatkörével összefüggő, illetve a miniszter által rá átruházott ügyekben,
 - c) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival,
 - d) tájékoztatást kérhet az államtitkároktól a szakterületükhöz tartozó feladatok előrehaladásáról,
 - e) kommunikációs szempontból jóváhagyja a parlamenti válaszokat,
 - f) gondoskodik a minisztérium országgyűlési munkájának szervezéséről és összehangolásáról, az Országgyűlés, a pártok képviselőcsoportjai, a pártokhoz nem tartozó képviselők és a minisztérium közötti információs összeköttetésről,
 - g) közreműködik az egészségügyi ágazat fő szakmai, politikai elveinek és stratégiáinak meghatározásában,
 - h) koordinálja a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátását,

- i) közreműködik az egészségügyi ágazatot érintő társadalmi kapcsolatok gondozásában, a betegszervezetekkel és egyéb társadalmi szervezetekkel, illetve érdekképviselői szervezetekkel való kapcsolattartásban,
- j) intézkedést kezdeményezhet a közigazgatási államtitkárnál és az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.

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

- (2) A parlamenti államtitkár irányítja
 - a) a Parlamenti Államtitkári Titkárság,
 - b) a Parlamenti Főosztály vezetője tevékenységét.

- 20. §** (1) A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a minisztérium Országgyűléssel kapcsolatos feladatainak ellátásával kapcsolatban az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár, általános ügyekben az általa kijelölt személy helyettesíti.
- (2) A parlamenti államtitkár helyettesítését – a minisztert helyettesítő jogköre kivételével – a tisztség betöltetlensége esetén a miniszter által kijelölt felsővezető látja el.

7. Az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár

21. § (1) Az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol

- a) az egészségbiztosítás alapellátás és integrált ellátás keretei között biztosított egészségügyi szolgáltatásaival, pénzübeli ellátásaival – ide nem értve a csecsemőgondozási díjat és a gyermekgondozási díjat –, baleseti ellátásaival, az ellátások igénybevételeivel, finanszírozásával és az ahhoz kapcsolódó szerződésekkel, az ellátásokat végző szolgáltatókkal és azok ellenőrzésével,
- b) az alapellátás és integrált ellátás struktúrájának és működésének tervezéséhez, ellenőrzéséhez szükséges információs rendszer működési alapelveivel, eszközrendszerével, cselekvési programjának előírásaival,
- c) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és azok járási (fővárosi kerületi) hivatalai egészségügyi és egészségbiztosítási pénztári feladatai szakmai irányításának koordinációjával,
- d) az egészségügyi ágazaton belül az alapellátást és integrált egészségügyi ellátást érintő szakmai képzéssel, a humán erőforrás-fejlesztéssel,
- e) az alapellátást érintő nemzetközi együttműködésekkel és projektekkel,
- f) az Országos Kórházi Főigazgatóság Alapellátási Igazgatóságának szakmai munkájával összefüggő feladatok tekintetében.

(2) Az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár részt vesz

- a) az egészségmegőréssel kapcsolatos feladatokra és az egészséget károsító hatások megelőzéséhez és csökkentéséhez szükséges egészségvédelmi feladatokra,
- b) az egészségügyi ágazat szervezetére és működésére, az egészségügyi ágazatban foglalkoztatottak jogállásával összefüggő egyes kérdésekre,
- c) az egészségmegőréssel kapcsolatos feladatokra és az egészséget károsító hatások megelőzéséhez és csökkentéséhez szükséges egészségvédelmi feladatokra,
- d) az ágazati szintű döntések meghozatalának előkészítése, támogatása érdekében létrehozandó egészségügyi ágazati adatelemző központot működtetésére vonatkozó koncepciók és jogszabályok kidolgozásában.

22. § (1) Az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) Az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár irányítja

- a) az Alapellátásért és Integrált Ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság vezetőjének,
- b) az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár tevékenységét.

(3) Az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár helyettesíti.

8. A járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár

- 23. §** (1) A járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár szakmai irányítást gyakorol
- a) az egészségügyi járó- és fekvőbeteg-szakellátással,
 - b) az egészségügyi ágazati stratégiai tervezéssel,
 - c) a területfejlesztési és területi tervezési folyamatokban való egészségügyi ágazati részvétellel,
 - d) a járó- és fekvőbeteg-szakellátást végző egészségügyi szolgáltatók esetében a betegellátói tevékenységgel,
 - e) az egészségügyi ágazat védelmi feladatainak ellátásával,
 - f) az egészségügyi ágazati szakmai képzéssel, a humánerőforrás-fejlesztéssel,
 - g) az egészségügyi járó- és fekvőbeteg-szakellátás rendszerszintű finanszírozásával és az egészségbiztosítási ellátások finanszírozásának tervezésével,
 - h) az ellenőrzési szakterülettel kapcsolatos feladatok tekintetében.
- (2) A járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár irányítja
- a) a Járó- és Fekvőbeteg-ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság vezetője,
 - b) az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár,
 - c) az Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Főosztály vezetője,
 - d) az Ápolási és Szakdolgozói Főosztály vezetője,
 - e) az Egészségügyi Szakellátási Stratégiai Főosztály vezetője tevékenységét.
- (4) A járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkárt, ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el, akadályoztatása vagy távolléte esetén az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

9. A népegészségügyért felelős államtitkár

- 24. §** (1) A népegészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítást gyakorol
- a) a népegészségügyi ágazat – beleértve az egészségmonitorozást, egészségfejlesztést, egészségvédelmet (közegészségügyet, járványügyet), betegségmegelőzést, az egészségyenlőtlenségek csökkentését – működtetésével, hazai és európai uniós fejlesztésével,
 - b) a népegészségügyi ágazati és ágazati gazdasági stratégiai tervezéssel,
 - c) népegészségügyi ágazati informatika, adatgyűjtési és adatvezérelt rendszerek kialakításával, a digitális népegészségüggyel,
 - d) népegészségügyi humánerőforrás-fejlesztéssel, képzéssel és továbbképzéssel,
 - e) a népegészségügyi feladatokat ellátó, állami tulajdonban lévő, országos intézményrendszer működtetésével, fenntartói jogainak gyakorlásával, illetve a középírányító szerv közreműködésével irányított intézmények szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyásával,
 - f) a népegészségügyi intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésével,
 - g) foglalkozás-egészségüggyel,
 - h) az egészségkommunikáció, és az egészségértés fejlesztését célzó tevékenységek szakmai irányításával,
 - i) a nemzeti népegészségügyi jelentési rendszer működtetésével,
 - j) az Egészségügyi Világszervezet magyarországi irodájával való együttműködéssel,
 - k) az Európai Unió népegészségügyi programjaihoz kapcsolódó nemzeti kapcsolattartó pontok (National Focal Points) képviselőinek és a kompetens hatóságok kijelölésével,
 - l) a népegészségügy területén – a területileg illetékes államtitkár által irányított szervezeti egységekkel együttműködve – a nemzetközi két- és többoldalú kapcsolatokkal és az európai uniós tagsággal,
 - m) a népegészségügyi intézmények törvényességi, szakszerűségi, hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésével,
 - n) a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok és azok járási (fővárosi kerületi) hivatalai népegészségügyi feladatai szakmai irányításának felügyeletével,
 - o) a kábítószerhasználat-megelőzéssel és kábítószerügyi koordinációval,
 - p) a népegészségügy minőségügyi rendszerével és az annak egységes alkalmazását segítő követelményrendszer meghatározásával,

- q) a minőségfejlesztés keretében koordinált szakmai irányelvek fejlesztésével és a népegészségügyi indikátorok felülvizsgálatával, módosításával összefüggő feladatok tekintetében.
- (2) A népegészségügyért felelős államtitkár felelős a lakosság egészségi állapotának javítása érdekében az „Egészséget minden szakpolitikába” elv és az „Egy Egészség” koncepció érvényesítéséért a kormányzat működésében, ennek keretében:
 - a) részt vesz az egészség tudományosan megalapozott természeti és társadalmi környezeti feltételeinek, az egészség fejlesztésének, a betegségek megelőzésének hatékony, megfelelő bizonyítékokon alapuló módszereinek meghatározásában,
 - b) javaslatot tesz a döntés- és jogszabály-előkészítő folyamatok során alkalmazandó egészségghatás vizsgálatokra,
 - c) együttműködik a társtárcaikkal az ezen tárcaik közreműködésével megvalósítandó népegészségügyi beavatkozások megtervezésében, kivitelezésében és monitorozásában, ennek keretében biztosítja a népegészségügyi célok érvényesülését,
 - d) irányítja a nemzeti népegészségügyi stratégia és program elkészítését, amely magában foglalja az egészséges idősödést támogató népegészségügyi stratégiát, az egészséges táplálkozást támogató népegészségügyi stratégiát, az alkoholfogyasztás visszaszorítását célzó stratégiát, a dohányzás és nikotintermékek fogyasztására irányuló stratégiát, a kábítószerellenes stratégiát és az aktív életmódhoz és szabadidőhöz kapcsolódó stratégiákat is, összehangolja a megvalósításban részt vevő szereplők tevékenységét, javaslatot tesz a népegészségügyi program éves cselekvési tervére, és monitorozza a végrehajtást.
- (3) A népegészségügyért felelős államtitkár ellátja
 - a) a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság,
 - b) a Kábítószerügyi Tanács elnöki feladatait.
- (4) A népegészségügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (5) A népegészségügyért felelős államtitkár irányítja
 - a) a Népegészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság,
 - b) az Egészségfejlesztési Főosztály,
 - c) az Egészségvédelmi Főosztály,
 - d) a Kábítószerügyi Koordinációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (6) A népegészségügyért felelő államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén szakmai ügyekben az irányítása alá tartozó, feladatköre szerint illetékes főosztály vezetője, egyéb esetekben a titkárságvezető helyettesíti.

10. A digitális egészségügyért felelős államtitkár

- 25. §**
- (1) A digitális egészségügyért felelős államtitkár szakmai és politikai irányítást gyakorol
 - a) a nemzeti digitális egészségügyi stratégia és kapcsolódó szakmapolitikai koncepciók és víziók kidolgozása tárgyában,
 - b) a stratégiai jogszabály-előkészítés, valamint a felhasználói, orvosi és betegigények agilis generálásával és értékelésével összefüggő feladatok terén,
 - c) a digitális egészségügyi fejlesztések és ágazati informatika működésének szakma felügyelete és koordinálása tekintetében.
 - (2) A digitális egészségügyért felelős államtitkár koordinálja a minisztériumi szervezeti egységek, valamint a minisztériumi háttérintézmények által végzett, a hivatalos statisztikáról szóló törvényben meghatározott hivatalos statisztikai tevékenységet, ezáltal biztosítja a statisztikai feladatok fejlesztése, előállítása és közzététele szakmai függetlenségét.
 - (3) A digitális egészségügyért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 - (4) A digitális egészségügyért felelős államtitkár irányítja
 - a) a Digitális Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság vezetőjének,
 - b) a digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a Digitális Ellátás Szervezési és Innovációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- (5) A digitális egészségügyért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörben jár el – a digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

11. A miniszter kabinetfőnöke és a miniszter munkájának segítői

- 26. §** (1) A Miniszteri Kabinetet a miniszter kabinetfőnöke vezeti.
- (2) A miniszter kabinetfőnöke
- a) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - b) közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival,
 - c) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit, feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek,
 - d) információt kérhet a minisztériumi felsővezetőktől és a hivatali egységek vezetőitől, továbbá a minisztériumi háttérintézmények vezetőitől,
 - e) intézkedést kezdeményezhet az államtitkároknál, illetve akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a helyettes államtitkároknál.
- (3) A miniszter kabinetfőnöke irányítja
- a) a Miniszteri Titkárság vezetőjének,
 - b) az Ügyfélszolgálati Osztály vezetőjének,
 - c) a Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetőjének,
 - d) a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya vezetőjének,
 - e) a Miniszteri Biztosok Titkársága vezetőjének,
 - f) a miniszteri személyi titkár, valamint
 - g) a Miniszteri Kabinet tagjainak tevékenységét.
- (4) A miniszter kabinetfőnöke
- a) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a minisztérium képviseletét a miniszter által meghatározott ügyekben,
 - b) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, szakmai, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - c) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézkést, és szignálásra, aláírásra előkészíti a miniszterhez érkező iratokat, beadványokat,
 - d) a miniszterhez érkezett írásbeli megkeresések esetében előzetesen állást foglal a válaszadás módjáról, a miniszteri szintű válaszadás szükségességéről, áttekinti és értékeli a miniszteri válaszok tervezetét,
 - e) szervezi a miniszter hatáskörébe tartozó ügyek előkészítését, véleményezi a tervezett és végrehajtott intézkedéseket.
- (5) A miniszter kabinetfőnökét akadályoztatása esetén az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- 27. §** (1) A miniszter munkáját miniszteri személyi titkár segíti, akinek tevékenységét a miniszter kabinetfőnöke irányítja.
- (2) A miniszteri személyi titkár feladatköre kiterjed a miniszter operatív és protokolláris támogatására, a napi feladatok zökkenőmentes lebonyolítására és a hatékony időgazdálkodás biztosítására.
- (3) A miniszteri személyi titkár
- a) gondoskodik a miniszter naptárának és időbeosztásának kezeléséről,
 - b) a miniszter utasítására kapcsolatot tart a minisztérium államtitkárainak irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőivel, más minisztériumokkal, háttérintézményekkel, állami szervekkel, más államok, intézmények képviselőivel,
 - c) koordinálja a miniszter külföldi utazásait,
 - d) gondoskodik a miniszter által kiadmányozásra kerülő iratok miniszter általi aláírásáról,
 - e) részt vesz kormányzati és miniszteri szintű egyeztetéseken, hivatalos rendezvényeken,
 - f) a miniszter vagy a miniszteri kabinetfőnök utasítására olyan eseti feladatokat végez, amelyek nem tartoznak más szervezet vagy személy hatáskörébe.

- 28. §** (1) A miniszteri kabinetben a miniszter közvetlen kommunikációs tevékenységének elősegítése érdekében Sajtó- és Kommunikációs Osztály működik.
- (2) A Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetője feladatkörében eljárva
- a) kialakítja a minisztérium kommunikációs stratégiáját, és felel annak következetes alkalmazásáért,
 - b) figyelemmel kíséri a minisztérium médiakommunikációjára vonatkozó tendenciák alakulását, reagál azok változására,
 - c) kezdeményezi, szervezi, koordinálja a miniszter szakpolitikai tevékenységével összefüggő kommunikációs feladatokat, aminek keretében
 - ca) közreműködik a miniszter nyilvános szerepléseinek lebonyolításában,
 - cb) irányítja a miniszter részvételével tartott rendezvények kommunikációját,
 - cc) lebonyolítja a miniszteri interjúkat, gondoskodik azok rögzítéséről, és intézkedik a rögzített anyag Miniszteri Titkárságra történő továbbításáról,
 - cd) soron kívül, további intézkedésre továbbítja a miniszter kabinetfőnökének a minisztert mint természetes személyt érintő újságírói megkereséseket.
- (3) A Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetője intézkedik
- a) a tárcaközlemény és
 - b) a sajtónyilvános válasz kiadásáról.
- (4) A Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetője a jogszabály-előkészítéshez kapcsolódóan – a miniszter utasítására – elkészíti és jóváhagyásra a miniszternek felterjeszti a jogszabálytervezet kommunikációjára vonatkozó javaslatot.
- (5) A miniszter nyilvános kommunikációját és sajtókapcsolatait sajtófőnök segítheti. A sajtófőnök munkáját a Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetője irányítja.
- (6) A Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetője feladatai ellátása körében az érintett szervezeti egységtől, minisztériumi háttérintézménytől – rövid határidővel – közvetlenül információt kérhet.
- (7) A Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetője közvetlen kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik
- a) az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal,
 - b) a kormányzati kommunikáció szervezeteivel,
 - c) a hivatali egységekkel, valamint a minisztériumi háttérintézményekkel.

12. A helyettes államtitkárok

- 29. §** (1) A minisztériumban
- a) jogi és személyügyi helyettes államtitkár,
 - b) gazdasági helyettes államtitkár,
 - c) alapellátás-szakmai helyettes államtitkár,
 - d) ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár,
 - e) digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkár működik.
- (2) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.
- (3) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a minisztériumi háttérintézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát, valamint jogszabályban előírt minisztériumi jóváhagyás esetén jóváhagyja – a szakterületén működő országos hatáskörű szerv vezetőjének javaslatára – a területi hatáskörű szerv szervezeti és működési szabályzatát.
- (4) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) az irányító államtitkár kijelölése alapján feladatkörében, valamint megbízás alapján képviseli a minisztériumot, különösen az Országgyűlés bizottságainak ülésén, állami szervek és civil szervezetek körében, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és nemzetközi szervezetekben, az Európai Unió intézményeiben,
 - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és jogalkotási munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,

- c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, feladatkörében véleményt nyilvánít a számára véleményezésre továbbított előterjesztés, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetéről,
 - d) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
 - e) szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
 - f) közreműködik a szakterületét érintő fejlesztéseket magukban foglaló programok, az éves fejlesztési keret, valamint támogatási konstrukciók kidolgozásában, végrehajtásában és ellenőrzésében, egyidejűleg felelős a támogatott szakmai programok és projektek ágazati szakpolitikai szempontoknak megfelelő tervezéséért, a szakmai tartalom előkészítéséért, kidolgozásáért és módosításáért, továbbá a támogatott fejlesztések megvalósításának nyomon követéséért, valamint kidolgozza és szükség szerint képviseli a kapcsolódó szakterületi álláspontot,
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter vagy a tevékenységét irányító államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (5) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral.
- (6) A helyettes államtitkár a feladatkörébe tartozó szakmai feladatok ellátása érdekében másik helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység közreműködését is igénybe veheti, azzal, hogy erről tájékoztatni kell a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító helyettes államtitkárt, illetve államtitkárt.
- (7) A helyettes államtitkár – a miniszter, az államtitkárok és a sajtónyilvánosság tájékoztatása érdekében – a Miniszteri Kabinet felhívására a szakterületét érintő tárgy szerint háttér- és felkészítőanyagokat, prezentációt készít.

13. A jogi és személyügyi helyettes államtitkár

30. § (1) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár

- 1. a közigazgatási államtitkár részére felterjeszti
 - a) a minisztérium által előkészített előterjesztéseket,
 - b) a miniszter által kiadandó rendeletek tervezeteit,
 - c) a miniszterrel egyetértésben kiadandó más miniszteri rendelethez adott egyetértési nyilatkozatok tervezeteit,
 - d) a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár által kiadandó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - 2. az 1. pontban meghatározott dokumentumok esetében – azok felterjesztését megelőzően – vizsgálja és érvényesíti az irányadó tartalmi és formai követelményeknek való megfelelést,
 - 3. az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében ellátja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését, felügyeli a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetését, illetve közzétételét,
 - 4. elősegíti a közigazgatási államtitkár jogszabály-előkészítéssel összefüggésben meghatározott feladatainak ellátását, e körben véleményezi a más tárcától érkező előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket,
 - 5. felügyeli a közérdekű adatigénylések teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - 6. jogi állásfoglalást igénylő kérdésben döntést hoz vagy döntési javaslatot terjeszt fel a közigazgatási államtitkár részére,
 - 7. irányítja a minisztérium személyügyi politikájának megvalósítását, a létszámgazdálkodással összefüggő feladatok ellátását,
 - 8. irányítja a minisztérium személyi állományával, valamint a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezető tisztségviselőivel és felügyelőbizottsági tagjaival, továbbá a miniszter alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok kuratóriumi tagjaival kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatok ellátását, továbbá az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott feladatok ellátását.
- (2) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (3) A jogi és személyügyi helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) a Jogi Főosztály,
 - c) a Személyügyi Főosztályvezetője tevékenységét.
- (4) A jogi és személyügyi helyettes államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a Jogi Főosztály vezetője, annak akadályoztatása vagy távolléte esetén a Személyügyi Főosztály vezetője helyettesíti.

14. A gazdasági helyettes államtitkár

- 31. §**
- (1) A gazdasági helyettes államtitkár az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (4) bekezdése szerinti gazdasági vezetője a minisztériumnak, az általa irányított szervezeti egységek a minisztérium gazdasági szervezetének tekintendők.
 - (2) A gazdasági helyettes államtitkár
 - a) felelős a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségéért,
 - b) jóváhagyja a minisztérium igazgatása, és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáját és számlarendjét, valamint – a gazdálkodási keretszabályzat kivételével – a számviteli törvény által meghatározott egyéb szabályzatokat,
 - c) irányítja a szervezeti egységek fejezeti és a minisztérium irányítása, illetve fenntartói irányítása alá tartozó intézményi költségvetés-tervezéssel kapcsolatos tevékenységét,
 - d) gondoskodik a fejezeti költségvetési gazdálkodással összefüggő feladatok ellátásáról,
 - e) ellátja a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási felügyeletét,
 - f) a minisztérium irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szervek esetében felügyeli a vagyongazdálkodással összefüggő ágazati feladatokat,
 - g) felelős a minisztérium államivagyon-kezeléséhez kapcsolódó feladatok szabályszerű és hatékony ellátásáért, irányítja a minisztérium vagyongazdálkodási tevékenységét,
 - h) nyomon követi a minisztérium beszerzési és közbeszerzési terveinek összeállítását, folyamatosan figyelemmel kíséri azok teljesítését,
 - i) előkészíti az alapító részére a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi joggyakorlási döntéseket, és a szakmai felügyeletet ellátó államtitkár előzetes véleményének kikérésével javaslatot tesz az alapító részére e gazdasági társaságok igazgatósági és felügyelőbizottsági tagjainak kinevezésére,
 - j) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tekintetében – a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint – ellátja a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolható jogkörökkel kapcsolatos feladatokat, az át nem ruházott hatáskörök tekintetében koordinálja a miniszter döntéseinek előkészítését, továbbá ezen ügyekben akadályoztatása esetén helyettesíti a minisztert,
 - k) részt vesz a minisztérium tulajdonosi joggyakorlásába tartozó feladatok és intézkedések megvalósításában a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrend szerint, továbbá felügyeli, illetve ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek a társaságfelügyelet körébe tartozó feladatai ellátását.
 - (3) A gazdasági helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 - (4) A gazdasági helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) a Költségvetési Főosztály,
 - c) a Gazdálkodási Főosztály,
 - d) a Közbeszerzési Főosztály,
 - e) a Támogatáskezelő Főosztályvezetője tevékenységét.
 - (5) A gazdasági helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

15. Az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár

- 32. §** (1) Az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár felel
- az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek közötti feladatmegosztás koordinációjáért,
 - a minisztérium más államtitkárainak irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel történő kapcsolattartásért,
 - a szakterületet érintő koncepciótervezetek előkészítéséért.
- (2) Az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár gondoskodik
- a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok előkészítéséről,
 - szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzéseire és jogalkotási munkatervéhez igazodva – az időszerű feladatok meghatározásáról, számon tartásáról és végrehajtásáról,
- valamint az ehhez szükséges feltételek biztosításáról.
- (3) Az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (4) Az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár irányítja
- az Alapellátás-szakmai Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - az Alapellátási Jogi Főosztály,
 - az Egészségbiztosítási és Alapellátás-finanszírozási Főosztály,
 - az Alapellátási Szakmai Irányítási Főosztály,
 - az Alapellátási Humánerőforrás és Képzési Főosztály,
 - az Alapellátás Fejlesztéséért és Innovációjáért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (5) Az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

16. Az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár

- 33. §** (1) Az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár
- koordinálja az egészségügyi szakellátás rendszerszintű finanszírozására vonatkozó javaslatok előkészítését,
 - kapcsolatot tart a finanszírozási kódokra javaslatot tevő bizottságokkal,
 - koordinálja az egészségügyi ágazat minőségügyi rendszerével és az annak egységes alkalmazását segítő követelményrendszer meghatározásával kapcsolatos feladatokat,
 - kapcsolatot tart az egészségügyi szakmai kollégiummal és az illetékes tagozataival,
 - közreműködik az egészségügyi ágazati fejlesztési stratégia kidolgozásában,
 - koordinálja az egészségügy területét érintő fejlesztéseket érintő ágazati feladatokat,
 - szakmai feladatai tekintetében kapcsolatot tart a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel és szakmai kamarákkal.
- (2) Az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) Az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Ellátásszervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - az Ellátórendszer-fejlesztési Főosztály,
 - a Minőségügyi Főosztály,
 - a Szakellátás Finanszírozási és Elemzési Főosztály vezetője tevékenységét.
- (4) Az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Szakellátás Finanszírozási és Elemzési Főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

17. A digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkár

- 34. §** (1) A digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkár
- felel a digitális egészségügyi platformok stabil működtetéséért és a stratégiából fakadó fejlesztések műszaki, biztonságos végrehajtásáért,
 - gondoskodik a rendszerbiztonsági és üzemfolytonossági feladatokról, a kiberbiztonsági követelmények érvényesítéséről,

- c) szakmai felügyeletet gyakorol az operatív végrehajtó szervek (kiemelten az ESZFK Nonprofit Kft.) napi technológiai és üzemeltetési tevékenysége felett.
- (2) A digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (3) A digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkár irányítja
 - a) a Digitális Egészségügyi Rendszerekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság,
 - b) a Digitális Egészségügyi Platformok és Adatkormányzási Főosztály,
 - c) a Digitális Rendszerbiztonsági és Üzemfolytonossági Főosztály vezetője tevékenységét.
- (4) A digitális egészségügyi rendszerekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az irányítása alá tartozó, általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

18. A jogvédelmi biztos

- 35. §** Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (a továbbiakban: Szolgálat) a minisztérium önálló szervezeti egységeként működik. A Szolgálatot a jogvédelmi biztos vezeti. A jogvédelmi biztos jogállására, feladataira és eljárásának szabályaira külön jogszabály rendelkezései irányadók.

19. Adatvédelmi tisztviselő

- 36. §**
- (1) A minisztériumban adatvédelmi tisztviselő működik.
 - (2) Az adatvédelmi tisztviselő ellátja a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatait, ennek keretében elősegíti az adatvédelmi követelmények érvényesülését, valamint kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal.
 - (3) Az adatvédelmi tisztviselő részletes feladatait és a minisztériumi adatvédelmi feladatok ellátásával kapcsolatos belső szabályokat a minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata határozza meg.

20. A szervezeti adatfelelős

- 37. §**
- (1) A minisztériumban a nemzeti adatvagyon hasznosításával és minőségének javításával kapcsolatos feladatok ellátása érdekében szervezeti adatfelelős működik.
 - (2) A szervezeti adatfelelős ellátja és szervezi a minisztérium nemzeti adatvagyonnal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatait, különösen az adatvagyon felmérésével, rendszerezésével, adatszolgáltatásával, megosztásával és minőségének javításával összefüggő feladatokat.
 - (3) A szervezeti adatfelelős kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvagyon Ügynökséggel, közreműködik a Nemzeti Adatvagyon Leltárhoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítésében, valamint koordinálja az adathasznosítás-támogatási szolgáltatások iránti igények teljesítésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat.
 - (4) A szervezeti adatfelelős részletes feladataira, kijelölésére, működésére és a minisztériumi szervezeti egységekkel való együttműködésére vonatkozó szabályokat külön belső szabályzat határozza meg.

21. A miniszteri biztos

- 38. §**
- (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
 - (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
 - (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátása érdekében – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – titkárság működik.

22. A felsővezető titkárságvezetője

- 39. §** (1) A felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint e Szabályzat szerinti felsővezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – a felsővezető titkársága biztosítja.
- (2) A titkárságvezető tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti felsővezető irányítja.
- (3) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A titkárság ügyrendjét a titkárságvezető tevékenységét irányító felsővezető hagyja jóvá.
- (4) A titkárságvezető ellátja a titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
- (5) A titkárságvezető ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a felsővezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal.
- (6) A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a titkárság eseti jelleggel vagy a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

III. A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI**23. Az önálló szervezeti egység**

- 40. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát – a minisztérium létszámkeretén belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője ügyrendben határozza meg.

24. A szervezeti egységek vezetői

- 41. §** Az önálló szervezeti egység vezetője
- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól és az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért,
- b) – az a) pontban foglaltakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, továbbá ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását,
- c) szakmailag előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, gondoskodik az ügykörébe tartozó rendelkezések és a felettesei utasításainak végrehajtásáról,
- d) gyakorolja az önálló szervezeti egység feladatköréhez kapcsolódó hatásköröket,
- e) gondoskodik az önálló szervezeti egység nemzetközi kapcsolatainak tartásáról, az európai uniós jogharmonizációs feladatok ellátásáról,
- f) dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló felsővezető eltérően nem rendelkezik,
- g) kiadmányozza
- ga) az általa irányított terület tevékenységével összefüggő, feladatkörében keletkezett és a feladatkörébe utalt ügyekben keletkezett iratokat,
- gb) a vele azonos szintű vezető részére címzett iratokat,
- h) közérdekű adat megismerése iránti igény esetén előkészíti és továbbítja a választervezetet a Jogi Főosztálynak,
- i) továbbítja a feladatkörébe tartozó nyilvántartásoknak, adatbázisoknak és egyéb adatkezeléseknek a minisztérium adatvédelmi szabályzatában meghatározott adatait a minisztérium adatvédelmi tisztviselője részére az adatkezelői és adatkezelési tevékenység nyilvántartásba való bejelentés céljából,
- j) 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, továbbá a személyes adatok bűnüldözési,

nemzetbiztonsági és honvédelmi célú kezelése esetén az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti hozzáféréshez való jog érvényesítése iránti igény esetén tájékoztatást ad az érintettnek.

- 42. §** Az osztályokra tagozódó főosztályi jogállású önálló szervezeti egységen a főosztályvezető irányítja az osztályvezető tevékenységét.
- 43. §** Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese
- az önálló szervezeti egység ügyrendjében foglaltak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
 - az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 44. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
- (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása 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.

25. Politikai főtanácsadók, tanácsadók

- 45. §** A miniszteri kabinetben politikai főtanácsadó, illetve politikai tanácsadó nevezhető ki a miniszter tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.
- 46. §** (1) Az államtitkári titkárságon politikai főtanácsadó, illetve politikai tanácsadó nevezhető ki az államtitkári tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatok ellátására.
- (2) Az államtitkár által kinevezhető politikai főtanácsadók és politikai tanácsadók számát a miniszter határozza meg.
- 47. §** A politikai főtanácsadók és tanácsadók
- közreműködnek a miniszteri döntések előkészítésében, kormánypolitikai megalapozásuk elősegítésében; e feladatkörükben a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit, kormányulási anyagokat véleményezik,
 - segítik a politikai felsővezetőt a közvetlen alárendeltségében működő szervekkel kapcsolatos teendői ellátásában.

IV. A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

26. Miniszteri értekezlet

- 48. §** (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium stratégiai és a kormányzati célkitűzések megvalósításával kapcsolatos feladatai ellátását, valamint a döntést igénylő operatív kérdéseket, és javaslatot tesz feladatok elvégzésére, dönt a szükséges intézkedésekről.
- (3) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői – az értekezlet vezetőjén túl –
- a közigazgatási államtitkár,
 - az államtitkárok,
 - a miniszter kabinetfőnöke,
 - a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője (a továbbiakban: közigazgatási államtitkár titkárságvezetője), valamint
 - a miniszter által meghívott más személy.
- (4) A miniszteri értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

- (5) A miniszteri értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet – a közigazgatási államtitkár jóváhagyása után – az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

27. Az államtitkári vezetői értekezlet

- 49. §** (1) Az államtitkári vezetői értekezlet áttekinti
- a) a parlamenti államtitkár vezetésével a közigazgatási államtitkár és az államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) a közigazgatási államtitkár vezetésével a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - c) az államtitkár vezetésével az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) Az államtitkári vezetői értekezletet
- a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a Parlamenti Államtitkári Titkárság,
 - b) az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a Közigazgatási Államtitkári Titkárság,
 - c) az (1) bekezdés c) pontja szerinti esetben az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
- (3) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői – az értekezlet vezetőjén túl –
- a) az (1) bekezdés a) pontja szerinti esetben a közigazgatási államtitkár, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, az államtitkárok,
 - b) az (1) bekezdés b) pontja szerinti esetben a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok és a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője,
 - c) az (1) bekezdés c) pontja szerinti esetben az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok, helyettes államtitkárok hiányában pedig az államtitkár irányítása alá tartozó főosztályvezetők.
- (4) Az államtitkári vezetői értekezletre – a (3) bekezdésben meghatározottakon túl – más személyeket a vezetői értekezlet vezetője hívhat meg.
- (5) Az államtitkári értekezlet vezetője a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (6) Az (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti esetben a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, az (1) bekezdés c) pontja szerinti esetben az államtitkár által kijelölt – közvetlenül vagy közvetve az irányítása alá tartozó – önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet – a közigazgatási államtitkár, illetve az államtitkár általi jóváhagyását követően – az értekezlet résztvevői rendelkezésére bocsát.

28. Szakmai vezetői értekezlet

- 50. §** (1) A szakmai vezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a minisztériumi feladatok ellátását.
- (2) A szakmai vezetői értekezletet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság készíti elő.
- (3) A szakmai vezetői értekezlet résztvevői – az értekezlet vezetőjén túl –
- a) a minisztérium helyettes államtitkárai,
 - b) abban az esetben, ha az államtitkár irányítása alá nem tartozik helyettes államtitkár, az államtitkár irányítása alá tartozó főosztályvezetők közül az államtitkár által kijelölt főosztályvezető,
 - c) a miniszter irányítása alá tartozó központi hivatalok vezetői,
 - d) a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, valamint
 - e) a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
- (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
- (5) A szakmai vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője emlékeztetőt készít, amelyet – a közigazgatási államtitkár általi jóváhagyás után – az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

29. Helyettes államtitkári vezetői értekezlet

- 51. §** (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
- (2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői. A helyettes államtitkári értekezletre más személyeket a helyettes államtitkár hív meg.
- (3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkári titkárság készíti elő.

30. Titkárságvezetői értekezlet

- 52. §** (1) A titkárságvezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője vezetésével áttekinti a minisztériumon belüli munkaszervezési, ügyviteli és személyügyi kérdéseket.
- (2) A titkárságvezetői értekezletet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság készíti elő.
- (3) A titkárságvezetői értekezlet résztvevői – az értekezlet vezetőjén túl –
- a miniszteri titkárság vezetője,
 - az államtitkári titkárságok vezetői,
 - a helyettes államtitkárok titkárságának vezetői, valamint
 - a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője által meghívott személyek.
- (4) A titkárságvezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról és felsővezetői döntést igénylő kérdésekről a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője írásban tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt, az értekezlet résztvevőit, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősöket.

31. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 53. §** (1) A kormányülést, a kabinetülést, a közigazgatási államtitkári értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor az ülésen részt vevő felsővezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
- (2) A közigazgatási államtitkári értekezletet megelőző felkészítő értekezlet résztvevői
- a jogi és személyügyi helyettes államtitkár,
 - a gazdasági helyettes államtitkár,
 - a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, valamint
 - a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
- (3) A kormányülést és a kabinetülést megelőző felkészítő értekezlet résztvevői
- a közigazgatási államtitkár,
 - az államtitkárok,
 - a miniszter kabinetfőnöke, valamint
 - a miniszter által meghívott más személy.
- (4) A kormányülés, a kabinetülés és a közigazgatási államtitkári értekezlet döntéseiről a közigazgatási államtitkár tájékoztató értekezleten ad tájékoztatást.
- (5) A vezetői felkészítő és a tájékoztató értekezlet megszervezéséről a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője gondoskodik.

32. A munkacsoport

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

33. Közös rendelkezések

- 55. §** (1) A 48–52. § szerinti értekezletek és az 54. § szerinti munkacsoport üléseinek (a továbbiakban együtt: értekezlet) gyakoriságáról és időpontjáról az értekezlet vezetője dönt.

- (2) Az értekezlet időpontjáról az értekezlet szervezéséért felelős személy elektronikus levélben tájékoztatja az értekezlet résztvevőit.
- (3) Az értekezleten a személyes részvétel kötelező. Az értekezlet állandó és meghívott résztvevője – a miniszteri értekezlet kivételével – akadályoztatása esetén gondoskodik a helyettesítéséről, és az értekezletet megelőzően tájékoztatja az értekezlet szervezőjét a távolmaradásáról és a helyettesítőjének személyéről.
- (4) Az értekezleten kiadott feladatokról és végrehajtásuk állapotáról nyilvántartást vezet
 - a) a miniszteri értekezlet esetében a Közigazgatási Államtitkári Titkárság,
 - b) az államtitkári értekezlet esetében a 49. § (1) bekezdés a)–b) pontja szerinti esetben a Közigazgatási Államtitkári Titkárság,
 - c) az államtitkári értekezlet esetében a 49. § (1) bekezdés c) pontja szerinti esetben az államtitkár által kijelölt – közvetlenül vagy közvetve az irányítása alá tartozó – önálló szervezeti egység,
 - d) a szakmai vezetői értekezlet esetében a Közigazgatási Államtitkári Titkárság,
 - e) a helyettes államtitkári vezetői értekezlet esetében a helyettes államtitkári titkárság,
 - f) a titkárságvezetői értekezlet esetében a Közigazgatási Államtitkári Titkárság,
 - g) a vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet esetében a Közigazgatási Államtitkári Titkárság,
 - h) a munkacsoport esetében a munkacsoport vezetője.

V. A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSE

34. A munkavégzés általános szabályai

- 56. §**
- (1) A miniszter a feladatköreinek ellátásával kapcsolatban közvetlenül, illetve kabinetfőnökén, valamint a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjén keresztül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársainak. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egység vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell.
 - (2) Az (1) bekezdésben nem említett vezető – ide nem értve a miniszter kabinetfőnökét, valamint a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjét – az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat, azzal, hogy ez nem zárja ki annak lehetőségét, hogy a 11. § (2) bekezdése alapján az államtitkár és a 29. § (6) bekezdése alapján a helyettes államtitkár az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársától – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító felsővezető tájékoztatásával egyidejűleg – valamely feladat egyszeri vagy rendszeres elvégzését kérje.
 - (3) A miniszter a minisztérium bármely szervezeti egységétől írásbeli egyedi döntés alapján hatáskört vonhat el, azt máshova telepítheti, valamint kiemelt feladatok végrehajtására eseti munkacsoportot hozhat létre. Az államtitkárok az általuk ellátott tevékenységek támogatására – a miniszter előzetes jóváhagyásával – állandó munkacsoportot működtethetnek.
 - (4) 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 nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiratot fel kell tüntetni és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (5) 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.

35. Ügyintézési határidő

- 57. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő az általános közigazgatási rendtartásról szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

- (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
- (5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
- (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a feladat- és hatáskör szerint érintett helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

36. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 58. §**
- (1) A minisztériumi vezető és munkatárs köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői felelősek. Az egyeztetésért, továbbá azért, hogy a feladatvégzésben az érintett szervezeti egységek álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy amelyet erre a miniszter kijelölt.
 - (2) A miniszter az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkör szerint érintett vezetők és a feladat- és hatáskör szerint érintett ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
 - (3) A csoportos munkavégzés során a feladatkör szerint érintett vezetőket és a feladat- és hatáskör szerint érintett ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

37. Az alapvető jogok biztosával való kapcsolattartás

- 59. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosja által végzett vizsgálatot a minisztérium szervezeti egységei támogatják.
 - (2) A szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosja megkeresésére, jelentésére és ajánlására vonatkozó miniszteri válasz tervezetét – a válaszádra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel, kivéve a miniszteri választ nem igénylő, kizárólag adatszolgáltatásra, információ adására, tájékoztatásra irányuló szakterületi államtitkári választ.

38. A minisztérium képviselete

- 60. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítési rendjére vonatkozó rendelkezései irányadók. Az államtitkárok és a közigazgatási államtitkár egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
 - (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
 - (3) A minisztériumnak, a miniszternek, továbbá külön megbízás alapján a minisztériumi háttérintézményeknek, valamint a minisztérium és a miniszter feladat- és hatáskörét érintő ügyben a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságoknak és egyéb szervezeteknek, illetve a minisztérium működésével összefüggő személyiségi jogi ügyekben a minisztériummal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyeknek a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a Jogi Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselője látja el, szükség szerint külső humánerőforrás igénybevételével.
 - (4) A hatósági döntések elleni bírósági felülvizsgálati ügyekben a döntéshozatalban részt vevő főosztály vezetője által kijelölt személy a Jogi Főosztály megkeresésére közreműködik a képviselet ellátásához szükséges felkészülésben.
 - (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott vagy nemzetközi támogatással megvalósításra kerülő projektek előkészítése, megvalósítása és fenntartása során a minisztérium képviseletét a miniszter írásbeli meghatalmazása alapján kijelölt vezető láthatja el.

- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot
- a miniszter, a parlamenti államtitkár, a feladatkör szerint érintett államtitkár képviseli,
 - a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén – a közigazgatási államtitkár által irányított helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó ügyben – a jogi és személyügyi helyettes államtitkár képviseli, aki a képviselőbe szükség szerint bevonja a feladatkör szerint érintett helyettes államtitkárt,
 - a feladatkör szerint érintett szakterületi államtitkár akadályoztatása esetén az általa – a jogi és személyügyi helyettes államtitkár bevonásával – kijelölt, irányítása alá tartozó helyettes államtitkár képviseli.

- 61. §** (1) Nemzetközi programokon és a protokolleseményeken a minisztérium képviselőjére a 60. § (1) bekezdésében meghatározott rendelkezések irányadók.
- (2) Ha a nemzetközi programon és a protokolleseményen való részvételre a minisztérium több felsővezetője jogosult, a miniszter határozza meg a minisztérium képviselőjének rendjét az eseményen, és jelöli ki a részt vevő személyt.

39. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 62. §** (1) A sajtó tájékoztatásáról a feladatkörükben érintett szervezeti egységek, minisztériumi háttérintézmények bevonásával a Miniszteri Kabinet gondoskodik.
- (2) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkárok vagy a Miniszteri Kabinet adhat.
- (3) A minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyben a sajtó részére bármilyen módon, formában történő tájékoztatást – a miniszter vagy a parlamenti államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Miniszteri Kabinet szervezésében lehet adni.
- (4) A minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok nyilatkoznak. E rendelkezéstől eltérni a miniszter vagy a parlamenti államtitkár előzetes engedélyével lehet.
- (5) A minisztérium tevékenységével kapcsolatban a sajtóban közzétett javaslatokra, bírálatokra és valótlan tényállításokra vonatkozó, a sajtó részére szóló választervezet, helyreigazítás elkészítéséről – a Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetőjének felhívására – a feladatkör szerint érintett államtitkár, helyettes államtitkár, a minisztérium irányítása alatt álló szervek vagy a miniszter felügyelete alatt álló egyéb szervezetek tekintetében pedig az érintett szerv, egyéb szervezet vezetője köteles intézkedni a legrövidebb időn belül. A minisztériumi választ a sajtóhoz a Miniszteri Kabinet juttatja el.

40. Az interpellációra, kérdésre, azonnali kérdésre, napirend előtti és utáni felszólalásokra adandó válasz, valamint az önálló és módosító indítványokkal kapcsolatos kormányzati álláspont tervezete elkészítésének rendje

- 63. §** (1) A miniszterhez intézett napirend előtti és utáni felszólalásra, interpellációra, azonnali kérdésre, szóbeli kérdésre és írásbeli kérdésre adandó választ, valamint a bizottsági és képviselői önálló és módosító indítványokkal (a továbbiakban együtt: parlamenti megkeresés) kapcsolatos kormányzati álláspont tervezetét – a Miniszteri Kabinettel együttműködve – a Parlamenti Főosztály készíti el a (2)–(6) bekezdés szerinti eljárási rendben.
- (2) A Parlamenti Főosztály a parlamenti megkeresést – szükség szerint a feladatkörben érintett államtitkár bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a válaszadási hatáskör megállapítása érdekében. Ha a parlamenti megkeresésre vonatkozó válasz nem a miniszter feladatkörébe tartozik, a Parlamenti Főosztály kezdeményezi a parlamenti megkeresés áttételét a hatáskörrel rendelkező minisztériumhoz.
- (3) A miniszter hatáskörébe tartozó parlamenti megkeresést a Parlamenti Főosztály továbbítja
- véleményezésre, szakmai javaslat előkészítése céljából a feladatkör szerint érintett államtitkárnak, indokolt esetben közvetlenül a feladatkör szerint érintett minisztériumi háttérintézménynek, valamint
 - tájékoztatásul a miniszter kabinetfőnökének és a miniszteri kabinet kijelölt szakértőjének, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjének, a feladatkör szerint érintett államtitkár titkárságvezetőjének, jelezve az a) pont szerinti közvetlen megkeresést.
- (4) A feladatkör szerint érintett államtitkár vagy az általa kijelölt önálló szervezeti egység véleményét, szakmai javaslatát a Parlamenti Főosztálynak határidőben továbbítja, amely a szakterületi választ tájékoztatásul továbbítja a (3) bekezdés b) pontja szerinti vezetőknek.
- (5) A szakterület által előkészített választervezetet a Parlamenti Főosztály az esetleges módosítási javaslataival jóváhagyásra megküldi a parlamenti államtitkárnak.

- (6) Parlamenti írásbeli kérdés esetén a minisztériumi választervezetet a szakterületi javaslat alapján a Parlamenti Főosztály készíti elő, és a válaszadásra nyitva álló határidő lejárta előtt jóváhagyásra továbbítja a miniszteri kabinet kijelölt szakértőjének és a kabinetfőnöknek. Miniszteri kiadmányozás esetén a jóváhagyott írásbeli választervezetet a Miniszteri Kabinet terjeszti fel miniszteri aláírásra.

41. Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívó kezelésének rendje

- 64. §** (1) Az országgyűlési bizottság ülésére szóló meghívót annak kézhezvétele után a Parlamenti Főosztály továbbítja
- a jogi és személyügyi helyettes államtitkárnak, a feladatkör szerint érintett államtitkárnak és helyettes államtitkárnak,
 - indokolt esetben közvetlenül a feladatkör szerint érintett minisztériumi háttérintézmény intézkedésre jogosult kapcsolattartójának, valamint
 - tájékoztatásul a parlamenti államtitkárnak és a közigazgatási államtitkárnak.
- (2) A feladatkör szerint érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár – legkésőbb a bizottsági ülés kezdetét megelőző napon hivatali munkaidőben – tájékoztatja a Parlamenti Főosztályt a bizottsági ülésen részt vevő személynek a bizottsági ülés helyszínére való belépéséhez szükséges személyes adatairól.

42. A minisztériumokban előkészített előterjesztések minisztériumon belül történő egyeztetési rendje

- 65. §** (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 közigazgatási államtitkár titkárságvezetője – véleményezési határidő megjelölésével – elektronikus úton eljuttatja a feladatkörében érintett
- önálló szervezeti egység, illetve minisztériumi háttérintézmény vezetőjének tevékenységét közvetlenül irányító szakmai vagy politikai felsővezető titkárságának,
 - funkcionális szervezeti egységeknek,
 - államtitkár által közvetlenül irányított – önálló szervezeti egységeknek.
- (3) Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint az előterjesztés további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjénél haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést. A minisztérium háttérintézményeinek véleményezésbe történő bevonása a szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egység feladata és felelőssége.
- (4) A (3) bekezdés szerinti előterjesztést – tájékoztatásul – a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője elektronikus úton minden esetben megküldi a miniszter, az államtitkárok és a miniszter kabinetfőnöke vagy az általuk kijelölt személy részére.
- (5) A véleményező helyettes államtitkári titkárságok az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek és a háttérintézmények észrevételeit helyettes államtitkári titkárságokonként összefogva és egyeztetve a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője részére juttatják el, a részükre megadott határidőn belül.
- (6) 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 közigazgatási államtitkár titkárságvezetője részére.
- (7) A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője az államtitkárok, az önállóan véleményező szervezeti egységek, háttérintézmények észrevételeinek figyelembevételével gondoskodik a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tervezetének elkészítéséről.
- (8) Ha az előterjesztés véleményezéséhez különleges szakértelem szükséges, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője az előterjesztés véleményezésre történő kiadása során a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően megjelöli azt a szervezeti egységet, amelynek feladatkörét az adott tervezet elsődlegesen érinti, és amelynek feladata a minisztériumi álláspont kialakításához szükséges szakmai álláspont kialakítása. A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője ebben az esetben is a (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően küldi az előterjesztést véleményezésre és tájékoztatásul. Az összefogó a (4) és (5) bekezdésben foglaltak szerint véleményezőök szakmai véleménye alapján köteles a minisztérium szakmai szempontú összegző álláspontját kialakítani.
- (9) Véleményeltetés esetén a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője egyeztetés kezdeményezéséről gondoskodik. Ha a véleményeltetés ezt követően is fennáll, a minisztérium véleményét összefoglaló válaszlévlé tartalmáról a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjének javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt. A döntési javaslatban ismertetni kell az államtitkárok, önállóan véleményező szervezeti egységek álláspontját.

- (10) 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.
- (11) Ha az érintettek a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy az előterjesztésre észrevételt nem tesznek.
- (12) Az észrevételek alapján, illetve a szükséges egyeztetés után elkészített, a minisztérium véleményét tartalmazó válaszlevél tervezetének a címzett részére történő megküldéséről a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője gondoskodik.
- (13) 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 közigazgatási államtitkár jelöli ki a képviselő szervezeti egységet.

43. A minisztériumban előkészített kormány-előterjesztések egyeztetési rendje

- 66. §**
- (1) Az előterjesztés előkészítésére a Kormány és a minisztérium jogalkotási munkatervében meghatározott esetben, illetve az államtitkár kezdeményezését követően – a közigazgatási államtitkár tájékoztatása mellett – a miniszter utasítása alapján kerülhet sor.
 - (2) Az előterjesztést – a hatásvizsgálattal lappal együtt – az előkészítésért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítő) – a feladatkörrel rendelkező szervezeti egységek bevonásával – készíti el. Az előterjesztés kommunikációs záradékát az előkészítő, valamint a Miniszteri Kabinet munkatársa közösen készíti el. Az előterjesztést az előkészítő megküldi a Sajtó és Kommunikációs Osztály vezetője részére, aki a kommunikációs záradék áttekintését és szükség szerinti kiegészítését, módosítását követően visszaküldi azt az előkészítő részére.
 - (3) Az előkészítő az előterjesztést – annak jogi, kodifikációs szempontú vizsgálata és véglegzése, valamint a szükséges egyeztetések lefolytatása érdekében – megküldi a jogi és személyügyi helyettes államtitkár részére, aki gondoskodik az előterjesztésnek a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvénynek (a továbbiakban: Jat.), a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendeletnek, valamint jelen Szabályzatnak történő megfeleléséről, ideértve a Kormány ügyrendjében foglaltak és az Európai Unió normarendszerének való megfelelést, az alkotmányos követelmények, valamint a nemzetközi jog által elismert jogelvek érvényesítését is.
 - (4) Az előterjesztést a jogi és személyügyi helyettes államtitkár belső egyeztetés keretében megküldi a miniszter kabinetfőnöke, valamint az államtitkárok részére, akik továbbítják azt az irányításuk alá tartozó szervezeti egységeknek és minisztériumi háttérintézményeknek. Ha az előterjesztésnek pénzügyi-gazdasági hatása van, a gazdasági 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 a jogi és személyügyi helyettes államtitkár az előkészítő részére megküldi, az előkészítő 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 és a jogi és személyügyi helyettes államtitkár tájékoztatása mellett.
 - (7) A belső egyeztetést követően véglegezett előterjesztést a jogi és személyügyi helyettes államtitkár felterjeszti a közigazgatási államtitkár részére.
- 67. §**
- (1) Az előterjesztés érintett tárcákkal és szakmai szervezetekkel történő előzetes egyeztetésre bocsáthatóságáról a közigazgatási államtitkár dönt.
 - (2) Az (1) bekezdés szerinti engedélyezést követően az előterjesztés előzetes egyeztetésre küldéséről a jogi és személyügyi helyettes államtitkár gondoskodik, a parlamenti államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett.
 - (3) Az előzetes egyeztetés keretében beérkezett észrevételeket a jogi és személyügyi helyettes államtitkár megküldi az előkészítő részére, aki az észrevételek alapján az előterjesztést átdolgozza, illetve a szükséges egyeztetéseket – a jogi és személyügyi államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett – lefolytatja.
 - (4) Az előterjesztés valamely döntéshozó fórumra történő benyújtása iránti kérelmet a jogi és személyügyi helyettes államtitkár részére kell megküldeni, aki kodifikációs ellenőrzést követően továbbítja a kérelmet a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjének. A közigazgatási államtitkár jóváhagyása esetén a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője 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 és személyügyi helyettes államtitkár szükség szerinti bevonásával.
- (6) A felterjesztés előtti visszamutatás keretében érkezett tervezeteket a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője – az észrevételek megtételére biztosított határidő tűzése mellett – véleményezés céljából szükség szerint megküldi az érintett szakmai szervezeti egységeknek. Ha a véleményező szervezeti egység álláspontja szerint a tervezet további szervezeti egység feladatkörét is érinti, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetőjénél haladéktalanul kezdeményezi a véleményezésre való megküldést.
- (7) A felterjesztés előtti visszamutatás kapcsán kialakított tárcaálláspontot a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője küldi meg. Ha az érintettek a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője által jelzett határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.

- 68. §**
- (1) A miniszteri rendelet kihirdetésének kezdeményezését megelőzően a jogi és személyügyi helyettes államtitkár gondoskodik az igazságügyi miniszter alkotmányossági és európai uniós jogi egyetértésének beszerzéséről.
 - (2) A miniszterirendelet-tervezet normaszövegének miniszteri aláírását – a közigazgatási államtitkár útján – a jogi és személyügyi helyettes államtitkár kezdeményezi.
 - (3) A miniszteri rendelet kihirdetéséről a jogi és személyügyi helyettes államtitkár gondoskodik.

- 69. §**
- (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 és személyügyi helyettes államtitkár kezdeményezi a Miniszteri Kabinetnél. A honlapon való közzétételért a Miniszteri Kabinet felel.
 - (2) A társadalmi egyeztetés keretében beérkezett észrevételeket a jogi és személyügyi helyettes államtitkár vagy az általa kijelölt vezető továbbítja az előkészítő részére, amely az észrevételek szakmai értékelését követően az észrevételekről összefoglaló táblázatot készít, és ezt megküldi a jogi és személyügyi helyettes államtitkár részére.
 - (3) A társadalmi egyeztetés eredményének közzétételével kapcsolatos feladatokra az (1) bekezdésben foglalt eljárásrendet kell alkalmazni.

44. A minisztérium működésével kapcsolatos további eljárási kérdések

- 70. §**
- (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 Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. (V. 13.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) meghatározott feladatok ellátásáért felelős felsővezető kezdeményezése alapján a jogi és személyügyi 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 és személyügyi helyettes államtitkár kezdeményezése alapján a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.

- 71. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a szakterületek különböző fórumokra, értekezletekre 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 kézjeggyével 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.

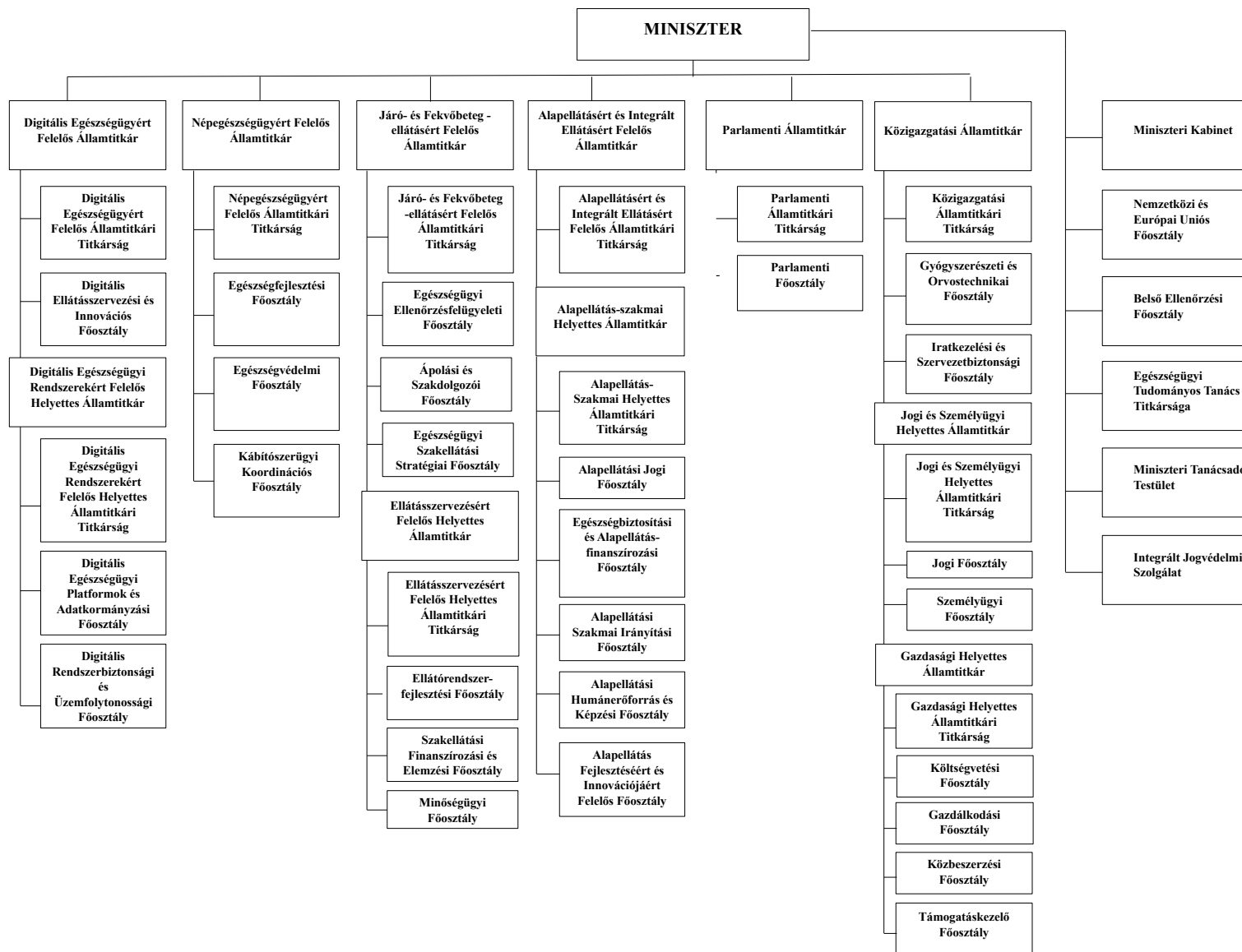
- 72. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért, az egyeztetések lebonyolításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek.

- (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.

- 73. §**
- (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 helyettes államtitkár, jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a jogi és személyügyi helyettes államtitkár részére.
 - (4) A tervezetet a gazdasági helyettes államtitkár, illetve a jogi és személyügyi helyettes államtitkár szükség szerint észrevételeivel további egyeztetésre visszaküldi az előkészítőnek.

- 74. §**
- (1) A fejezeti költségvetési keret terhére vagy javára kiadandó jognyilatkozatok és kötendő szerződések tervezetei szerződéstervezetek, így különösen a támogatási szerződések, támogatói okiratok, lebonyolítói, kezelői és az előirányzatok átcsoportosítására irányuló megállapodások előkészítése a gazdasági helyettes államtitkár feladata.
 - (2) A szerződéskötési javaslatot az előkészítő megküldi előzetes miniszteri jóváhagyásra, amely tartalmazza a kedvezményezett megnevezését, a támogatási célt és a támogatási összeget. Egyes támogatási jogviszonyokra, illetve szerződéstervezetekre belső szabályzat ettől eltérő jóváhagyási rendet állapíthat meg.
 - (3) A szerződéstervezetet a (2) bekezdés szerinti miniszteri jóváhagyást követően az előkészítő megküldi az abban foglaltak gazdasági megalapozottságának vizsgálata érdekében a gazdasági helyettes államtitkár, jogi megalapozottságának vizsgálata érdekében a jogi és személyügyi helyettes államtitkár részére, akik szükség szerint a tervezetet észrevételeikkel további egyeztetésre visszaküldik az előkészítőnek.
 - (4) A gazdasági helyettes államtitkár a szerződéstervezetet egyetértése esetén a Költségvetési Főosztály útján pénzügyileg ellenjegyzí, a jogi és személyügyi helyettes államtitkár – a Jogi Főosztály útján – pedig tanúsítja a tervezet jogi megfelelőségét, a jogszabály által megkívánt esetben gondoskodik annak jogi ellenjegyzéséről.
 - (5) A beszerzési és közbeszerzési eljárás alapján kötendő szerződések és azok módosításainak tervezetei jogi megfelelőségének tanúsításáról, a jogszabály által megkívánt esetben jogi ellenjegyzéséről a közbeszerzésekért, társaságfelügyeletért és vagyongazdálkodásért felelős a gazdasági helyettes államtitkár a Közbeszerzési Főosztály útján gondoskodik.
 - (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.

Az Egészségügyi Minisztérium szervezeti felépítése



A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatai

1.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet (a továbbiakban: kabinet) a miniszter kabinetfőnökének közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén a miniszter kabinetfőnöke áll, előkészítő és adminisztratív tevékenység végzésével a miniszter feladatainak ellátását segíti.
2. A kabinet
 - a) biztosítja a miniszterhez és a Miniszteri Kabinethez érkező iratok érkeztetését, iktatását és kezelését,
 - b) előkészíti a miniszterhez intézett panaszok, kérelmek, közérdekű bejelentések és javaslatok elbírálásával kapcsolatos iratokat.
3. A kabinet a sajtó és kommunikációs feladatai körében
 - a) intézkedik a minisztérium feladat- és hatáskörében a sajtófigyelés ellátásáról, sajtóügyelet működtetéséről,
 - b) gondoskodik a jogszabálytervezetek, a jogszabályban előírt közlések és a minisztériumi közlemények, hirdetések kormányzati honlapon történő közzétételéről,
 - c) intézkedik a kormányzati honlap, a minisztérium online felületeinek és közösségi média felületének aktualizálásáról,
 - d) ellátja az államtitkárok szakpolitikai feladataival összefüggő kormányzati kommunikációs feladatokat. E feladatkörében eljárva a Miniszteri Kabinet – az államtitkárok által irányított szervezeti egységeken dolgozó munkatársai útján
 - da) kezdeményezi, szervezi, koordinálja az államtitkárok médiakommunikációját,
 - db) közreműködik az államtitkárok közszerepléseinek, a részvételükkel tartott nyilvános rendezvények megszervezésében és lebonyolításában,
 - dc) lebonyolítja az államtitkári interjúkat, sajtótájékoztatásokat,
 - dd) elkészíti a választervezetet a médiatartalom-szolgáltatóktól érkező, szakpolitikai témájú kérdésekre,
 - de) a szakpolitikai feladatokkal összefüggésben hír, közlemény formájában tájékoztatást ad a minisztérium, illetve a szakterület eredményeiről, eseményeiről, államtitkári szereplésekről,
 - e) ellátja a médiatartalom-szolgáltatók minisztériumhoz eljuttatott megkereséseivel összefüggő következő feladatokat:
 - ea) fogadja és nyilvántartja a médiatartalom-szolgáltatóktól érkező megkereséseket, ideértve a kormányzati kommunikáció körében a feladatkör és illetékesség alapján történő áttételeket is,
 - eb) a kormányzati kommunikáció egységességének biztosításával végrehajtja a megkeresések megválaszolásával összefüggő szervezési, koordinációs, egyeztetési feladatokat, és a legrövidebb idő alatt elkészíti azokra a választervezeteket, amelyeket jóváhagyásra továbbít a Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetőjének,
 - ec) a Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetője a választervezetre vonatkozó intézkedéseinek végrehajtását követően intézkedik a megkeresésre adott válasz megkeresőhöz történő továbbításáról,
 - f) gondoskodik a sajtó tájékoztatásával összefüggő egyeztetés, szervezés és koordináció lebonyolításáról,
 - g) elkészíti és a Sajtó- és Kommunikációs Osztály vezetőjének jóváhagyását követően kiadja a tárcaközleményeket,
 - h) kapcsolatot tart és feladatai ellátása körében együttműködik
 - ha) az újságírókkal és a médiatartalom-szolgáltatókkal,
 - hb) a kormányzati kommunikáció szervezeteivel és vezetőivel,
 - hc) a minisztériumi szervezeti egységekkel, a minisztériumi háttérintézményekkel,
 - hd) a minisztérium számára közvélemény-kutatást, kommunikációs elemzést végző vállalkozásokkal.
4. A kabinet az ügyfélszolgálati feladatai körében
 - a) kezeli az ügyfélszolgálat elektronikus levelezési fiókját, továbbítja a Központi Postázó részére a minisztérium elektronikus tájékoztatás keretében közzétett elektronikus levélcímére érkező küldeményeket, közreműködik a minisztérium címére érkező, azonosíthatatlan küldemények kezelésében,
 - b) átveszi, fogadja a beadványokat, megkereséseket, kérelmeket, és azoknak a feladatkör szerint érintett szervezeti egységhez történő továbbítására javaslatot tesz,

- c) átveszi szükség esetén a petíciókat,
 - d) a panaszokat, közérdekű bejelentéseket eljuttatja a feladatkör szerint érintett szakterület részére, nyomon követi a megválaszolásukat,
 - e) az ügyfelektől érkező jogalkotási javaslatokat eljuttatja a feladatkör szerint érintett szervezeti egységhez,
 - f) tájékoztatást ad telefonon a minisztérium hatáskörébe tartozó ügyekben,
 - g) igény esetén közvetlen segítséget nyújt az állampolgárok ügyeinek intézéséhez, illetve ismerteti a jogérvényesítés lehetőségeit,
 - h) közvetlen kapcsolatot tart fenn a társmisztériumok ügyfélkapcsolati, illetve lakossági tájékoztatási feladatokat ellátó szervezeti egységével,
 - i) szükség szerint jelentést, statisztikát készít a kezelt ügyszámról, az ügyfélforgalom alakulásáról,
 - j) kivizsgálja – az integritás tanácsadó és a feladatkör szerint érintett szervezeti egység szükség szerinti bevonásával – a minisztérium belső visszaélés-bejelentési rendszerében érkezett bejelentéseket, és a feltárt jogsértés jellege szerint megteszi a szükséges intézkedést.
5. A kabinet a társadalmi kapcsolatokkal kapcsolatos feladatkörében
- a) közreműködik az egészségügyi ágazatot érintő társadalmi kapcsolatok gondozásában, valamint a betegszervezetekkel és egyéb társadalmi szervezetekkel, illetve érdekképviselői szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 - b) az a) alpont szerinti feladatkörében gondoskodik az egészségügyi területen a civil szervezetekkel fennálló kapcsolatok működtetéséről és fejlesztéséről,
 - c) részt vesz a betegszervezetek és egyéb társadalmi szervezetek részére nyújtani tervezett támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - d) közreműködik a társadalmi párbeszéd működtetésében az egészségügy területén,
 - e) az érintett államtitkárokkal együttműködve elősegíti az ágazatot érintő új jogszabályok társadalmi elfogadtatását,
 - f) a minisztériumon belül koordinálja a kormányzati civil stratégiában foglalt feladatok megvalósítását,
 - g) kapcsolatot tart más minisztériumok és állami szervek civil ügyekért felelős vezetőivel,
 - h) ellátja az ágazati érdekegyeztető fórumok üléseivel kapcsolatos minisztériumi hatáskörbe tartozó feladatokat,
 - i) részt vesz az érdekegyeztetést érintő szakmai rendezvényeken, gondoskodik a minisztérium képviseletéről,
 - j) feladatkörét érintően kapcsolatot tart a szakmai és társadalmi szervezetek érintett képviselőivel, más minisztériumok érdekegyeztetést folytató szervezeti egységeivel, a minisztérium illetékes munkatársaival és a háttérintézményekkel.
6. A kabinet a miniszteri biztosokkal kapcsolatos titkársági feladatai keretében
- a) ellátja a Kit. szerinti miniszteri biztosi titkársági feladatokat,
 - b) más szervezeti egységek bevonásával biztosítja a miniszteri biztos munkájához kapcsolódó jogi, szakmai, adminisztratív és koordinációs feladatok folyamatos támogatását.
7. A kabinet szervezetén belül működő Miniszteri Biztosok Titkársága valamennyi, a miniszter által kinevezett miniszteri biztos tevékenységét segíti.

1.2. Nemzetközi és Európai Unió Főosztály

1. A Nemzetközi és Európai Unió Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a miniszter irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll. A Nemzetközi és Európai Unió Főosztályt a miniszter a kabinetfőnöke közreműködésével irányítja.
2. A főosztály a kormányzati szintű összehangolás érdekében továbbítja a Külügyminisztériumnak a vezetői szintű kiutazások és partnerfogadások minisztériumi tervét, gondoskodik szükséges változtatásoknak az illetékes szervezeti egységei által történő végrehajtásáról.
3. A főosztály funkcionális feladatkörében
 - a) vezeti a minisztérium nemzetközi kapcsolataival összefüggő nyilvántartásokat, azokból adatot szolgáltat,
 - b) ellátja a minisztérium szakértőinek kiutazásával járó adminisztrációs feladatokat (repülőjegy- és vonatjegy-foglalás, szállásfoglalás, utasbiztosítás megkötése, taxi-csekkek biztosítása),
 - c) a jóváhagyott prioritások alapján elvégzi a minisztérium éves kiutazási és fogadási tervének összesítését, azokat felterjeszti a jogi és személyügyi helyettes államtitkárhoz,

- d) tájékoztatja a minisztérium feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egységeit, az érintett társtárcaikat és más államigazgatási szerveket a helyettes államtitkár és magasabb beosztású vezetők nemzetközi tárgyalásairól, valamint a nemzetközi szerződések aláírásáról és hatálybalépéséről,
 - e) a minisztérium szervezeti egységei vezetőinek, valamint a miniszter irányítása alatt álló szervek vezetőinek kezdeményezésére végzi a miniszter kabinetfőnöke által engedélyezett szolgálati útlevelek kiadásával kapcsolatos ügyintézését,
 - f) igény szerint végzi a minisztérium felső vezetésének nemzetközi levelezését, indokolt esetekben biztosítja a szakmai anyagok fordítását (fordíttatását).
4. A főosztály nemzetközi feladatai körében
- a) koordinálja a minisztérium kétoldalú nemzetközi szakmai együttműködéseiből eredő feladatokat, a minisztériumi álláspont kialakítását, és szükség esetén képviseli a minisztériumot,
 - b) kapcsolatot tart és együttműködik a külföldi és hazai társmisztériumokkal, más államok nemzetközi feladatellátásban részt vevő szerveivel, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel (nemzetközi szervezetek, uniós szervek magyarországi irodáival), a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel,
 - c) koordinálja az egyes államokkal kötött nemzetközi szerződések, valamint egyéb kétoldalú (minisztériumközi) megállapodások és együttműködések előkészítését, végrehajtását (ideértve a munkaterveket, csereprogramokat),
 - d) ellátja a Visegrádi Négyek (V4) szövetséggel kapcsolatos koordinációs és szervezési feladatokat, valamint koordinálja a V4 feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi, szervezési és nemzetközi feladatokat az illetékes szervezeti egységek bevonásával,
 - e) közreműködik a minisztérium nemzetközi kapcsolatainak ápolásával és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásában,
 - f) részt vesz a nemzetközi kétoldalú minisztérium- és kormányközi vegyes bizottságokban kapcsolódó feladatellátásban, kijelölés esetén ellátja az érintett bizottságokban a minisztérium képviselőjét, illetve javaslatot tesz a képviselő ellátására,
 - g) ellátja a kétoldalú nemzetközi szerződésekből, nemzetközi szerződésnek nem minősülő (minisztériumközi) megállapodásokból, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő feladatokat,
 - h) koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó multilaterális szintű nemzetközi és uniós jogi jogalkotási folyamatokat, közreműködik az elfogadásra kerülő, ilyen irányú kötelezettséget keletkeztető nemzetközi normák nemzeti jogba történő átültetését, illetve az érintett normáknak történő megfelelést biztosító jogalkotási folyamatok előkészítésében, szükség szerint javaslatot tesz a nemzetközi, illetve az uniós joggal való összhang megteremtése tekintetében indokolt lépésekre, szabályozásokra,
 - i) az illetékes szervezeti egységek bevonásával koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó két-, vagy többoldalú nemzetközi szerződések létrehozásához, az azokhoz való csatlakozásához kapcsolódó feladatok, a nemzetközi szerződésnek nem minősülő nemzetközi megállapodások (minisztériumközi megállapodások) szakmai és jogi előkészítését, figyelemmel kíséri az érintett szerződések és megállapodások végrehajtását,
 - j) koordinálja a nemzetközi szervezetekben és egyes regionális együttműködésekben betöltött tagsággal [Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD), Egyesült Nemzetek Szervezete (ENSZ) és szakosított szervei, különösen az Egészségügyi Világszervezet (WHO), Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO)] összefüggő – más főosztály feladatkörébe nem tartozó – minisztériumi feladatok ellátását, ideértve
 - ja) a minisztériumi, illetve kormányzati álláspont kialakítását, amennyiben szükséges, képviselőt,
 - jb) a nemzetközi szerződések végrehajtásából eredő tagállami kötelezettségek monitorozásával összefüggésben a nemzetközi szervezetekben hazánkat érintő megállapítások, elmarasztalások, a hazánkkal szemben megfogalmazott ajánlások, elvárások megfelelő kezeléséhez szükséges lépések előkészítését,
 - jc) a szakterületek képviselőjét az üléseken, bizottságokban,
 - k) koordinálja, illetve nyomon követi a nemzetközi szervezetekben betöltött tagságból eredő jelentési kötelezettségek teljesítését,
 - l) egészségügyi tárgykörben részt vesz a szomszédos országokkal közösen működtetett ún. kisebbségi vegyes bizottságok ülés-előkészítő munkálataiban, valamint figyelemmel kíséri a kisebbségi vegyes bizottságok ajánlásai alapján elvégzendő feladatok végrehajtását,
 - m) kapcsolatot tart a kisebbségi diplomáciáért felelős kormányzati szervekkel,

- n) kapcsolatot tart és együttműködik más minisztériumokkal, más államok nemzetközi feladatellátásban részt vevő szerveivel, a nemzetközi szervezetekkel, a Magyarországra akkreditált külképviseletekkel, a más országba akkreditált magyar külképviseletekkel,
 - o) összeállítja a minisztérium nemzetközi kapcsolataira vonatkozó prioritásokat a minisztériumi szervezeti egységek javaslatai alapján,
 - p) gondoskodik az egészségügyi nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a miniszter és az államtitkárok vendégeiként hazánkba látogató, valamely nemzetközi szervezet vezetőinek, munkatársainak fogadásával kapcsolatos feladatokról,
 - q) a prioritások alapján elvégzi a szervezeti egységek éves kiutazási és fogadási terveinek összesítését, majd a minisztérium összesített kiutazási és fogadási tervét felterjeszti a nemzetközi és európai uniós helyettes államtitkárhoz,
 - r) tájékoztatja a minisztérium feladat- és hatáskör szerint érintett szervezeti egységeit, az érintett társtárcaikat és más államigazgatási szerveket a felsővezetők nemzetközi tárgyalásairól.
5. A főosztály a protokoll feladatok keretében
- a) előkészíti és megszervezi a miniszter protokolláris programjait, rendezvényeit,
 - b) javaslatot tesz és lebonyolítja a protokollajándékok beszerzését, valamint kezeli a kis értékű protokollajándékokat,
 - c) előkészíti, és az érintett szervezeti egységek bevonásával szervezi a miniszter által adományozható elismerésekkel, állami kitüntetésekkel kapcsolatos rendezvényeket, ünnepségeket, közreműködik azok lebonyolításában,
 - d) ellátja a Magyarországon megrendezésre kerülő miniszteri szintű többoldalú tanácskozások, konferenciák, illetve a nemzetközi szervezetek magyarországi üléseinek minisztert érintő protokolláris teendőit,
 - e) ellátja a miniszter külföldi látogatásainak, rendezvényeinek protokolláris teendőit,
 - f) végrehajtja a külföldiek részvételével megvalósuló szakértői szintű rendezvények előkészítésével, lebonyolításával és pénzügyi elszámolásával járó szervezési és protokolláris teendőket,
 - g) ellátja a minisztérium felsővezetőinek kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris, utaztatási és pénzügyi elszámolási teendőket; megszervezi a felső szintű és szakértői szintű tárgyalásokhoz szükséges tolmácsolási szolgáltatásokat,
 - h) javaslatot tesz és lebonyolítja a protokollajándékok beszerzését, valamint kezeli a kis értékű protokollajándékokat,
 - i) a szakértői és vezetői szintű hazai és külföldi nemzetközi találkozókhoz biztosítja a megfelelő szintű protokoll ajándékokat és vezeti nyilvántartásukat,
 - j) ellátja a miniszter napi munkájához szükséges és a miniszteri sajtóprogramokhoz kapcsolódó protokolláris teendőket.
6. A főosztály európai uniós feladatai körében
- a) részt vesz a minisztérium Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsággal (a továbbiakban: EKTB) összefüggő munkájában, a minisztérium EKTB szakértői csoportjaival együttműködve az EKTB ülésein képviselendő álláspont kialakításában, és szükség esetén képviseli a minisztériumot,
 - b) vezeti és működteti az EKTB feladatainak ellátásában közreműködő 4. számú Népegészségügyi, 45. számú Kábítószerügyi és az 1.32. kábítószerügyi alcsoportot, valamint koordinálja a minisztérium képviseletét és a szakterületek részvételét a minisztérium hatáskörébe tartozó kérdésekben is eljáró más EKTB szakértői csoportokban,
 - c) 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, a minisztérium elsőhelyi felelősségébe tartozó kérdésekben ugyanígy jár el akkor, ha a magyar álláspontot társmisztérium felsővezetője látja el,
 - d) koordinálja a minisztérium hatáskörébe tartozó, az Európai Unió keretében működő testületekben (így különösen tanácsi munkacsoportok, bizottságok, egyéb formációk) történő részvételt,
 - e) elvégzi a minisztérium hatáskörébe tartozó uniós jogszabályok, egyéb kötelező jellegű aktusok átültetését megvalósító hazai jogszabályok notifikációját,
 - f) gondoskodik az áruk és egyes szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek

- teljesítéséről szóló 102/2009. (V. 11.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 102/2009. (V. 11.) Korm. rendelet] szerint a miniszter részére előírt, a tervezet bejelentésére vonatkozó feladatok ellátásáról,
- g) koordinálja – az illetékes szervezeti egységek, valamint a Jogi Főosztály bevonásával – az uniós intézmények által kezdeményezett normakontroll-folyamatok során az uniós intézményekkel folytatott párbeszéd hatékony és érdemi lezárását, ennek keretében különösen
 - ga) biztosítja az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző minisztériumi elsőhelyi felelősségű vagy társfelelősségű jogszabályokkal kapcsolatos, a kötelezettségszegési eljárásokkal összefüggő magyar kormányzati válaszok előkészítésének minisztériumon belüli koordinációját, a tárcaálláspontot az uniós szervekkel történő kormányzati kapcsolattartásért felelős minisztérium(ok) részére közvetíti,
 - gb) biztosítja az Igazságügyi Minisztérium szakterületeivel közösen az Európai Unió Bírósága előtti ügyekkel kapcsolatos magyar kormányzati álláspontot előkészítő feladatok minisztériumon belüli koordinációját,
 - h) koordinálja, illetve nyomon követi az európai uniós tagságból eredő jelentési kötelezettségek teljesítését,
 - i) az egészségügyi tárgykörben közreműködik a Magyarország európai uniós tagságából adódó jogszabály-előkészítési feladatok ellátásában,
 - j) az egészségügyi szakterületen részt vesz az elfogadott európai uniós jogszabályokból és az európai uniós együttműködés egyéb jogi eszközeiből fakadó hazai feladatok meghatározásának (intézményfejlesztési, jogalkotási) vezetői döntésre való előkészítésében,
 - k) ellátja a szociális biztonsági koordinációs uniós rendeletek (883/2004/EK és 987/2009/EK) tekintetében a minisztérium hatásköréhez kapcsolódóan az illetékes hatósági, összekötő szervei, valamint illetékes intézményi feladatokat. Ennek keretében kapcsolatot tart különösen a tagállami illetékes hatóságokkal, részt vesz a szociális biztonsági adatok elektronikus cseréjének (EESSI) működtetésével összefüggő kormányzati feladatokban,
 - l) közreműködik a Szociális Biztonsági Rendszerek Koordinációjával foglalkozó Igazgatási Bizottság és Technikai Bizottság, Könyvvizsgáló Bizottság és Tanácsadó Bizottság munkájához kapcsolódó kormányzati feladatellátásban,
 - m) biztosítja a minisztérium elsőhelyi vagy társfelelősségébe tartozó európai uniós döntéshozatali folyamatokban az érintett államtitkárság bevonásával a magyar álláspont kialakítását,
 - n) koordinálja állásfoglalásra jogosult felsővezetőnek az Európai Unió Foglalkoztatási, Szociális, Egészségügyi és Fogyasztóvédelmi Tanácsa egészségügyi tárgyú ülésein történő részvételét, gondoskodik a szükséges háttéranyagok, tárgyalási álláspontok, hozzászólások tartalmi és technikai előkészítéséről, igény szerint gondoskodik az ülésen részt vevő felsővezető szakmai kíséretéről, a jelentések elkészítéséről,
 - o) koordinálja és összehangolja a tanácsi formáció munkáját előkészítő tanácsi munkacsoportokban, egyéb csoportokban való minisztériumi képviselést, különös tekintettel a Népegészségügyi Tanácsi Munkacsoportban, a Gyógyszerészeti és Orvostechikai Tanácsi Munkacsoportban, a Magas Szintű Népegészségügyi Tanácsi Munkacsoportban folyó tárgyalásokra.
7. A főosztály
- a) előkészíti a minisztérium vezetőinek a nemzetközi szervezetek és az európai uniós intézmények vezetőivel folytatott tárgyalásait, találkozóit az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve,
 - b) gondoskodik a nemzetközi szervezetek és illetékes bizottságaik (különösen OECD, ENSZ és szakosított szervezetei, illetve Európa Tanács), az európai uniós intézmények és szervek ülésein Magyarországot képviselő személyek részvételének és állásfoglalásra való jogosultságának előkészítéséről,
 - c) közreműködik az Európai Tanács (EiT) minisztériumi felelősségi körbe tartozó témáinak előkészítésében, a tárgyalási mandátumok kialakításában, egyeztetésében,
 - d) az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve biztosítja a Kormány, illetve annak tagja és az Országgyűlés közötti, a tagállami együttműködési kötelezettségek teljesítését a vonatkozó jogszabályok alapján,
 - e) koordinálja az Országgyűlés bizottságaival, egyéb politikai szerveivel, a képviselőcsoportokkal való kapcsolattartás során a képviselni szükséges kormányzati álláspont kialakítását, közigazgatási egyeztetését,
 - f) külön kijelölés alapján az Európai Uniónak a minisztérium hatáskörébe tartozó programjaival kapcsolatos feladatokat lát el, koordinálja a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását (különösen nemzeti jelentések, beszámolók, szakmai értékelések összeállítását, nemzetközi szerepvállalókkal történő kapcsolattartást),

- g) gondoskodik az európai uniós, illetve nemzetközi szervezetekben betöltött tagsággal összefüggő szakdiplomáciai feladatok ellátásáról, valamint a miniszter és az államtitkárok vendégeiként hazánkba látogató, valamely európai uniós intézmény, illetve nemzetközi szervezet vezetőinek, munkatársainak fogadásával kapcsolatos feladatokról.

1.3. Belső Ellenőrzési Főosztály

1. A Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a miniszter közvetlen alárendeltségében működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll, aki ellátja a belső ellenőrzési vezetői feladatokat.
2. A főosztály kodifikációs feladatkörében
 - a) kidolgozza és szükség szerint aktualizálja a minisztérium belső ellenőrzési kézikönyvét,
 - b) együttműködik az államháztartásért felelős minisztériummal a belső ellenőrzéssel kapcsolatos jogszabályok kidolgozása, módosítása, a belső ellenőrzési rendszer fejlesztése, módszertani útmutatók elkészítése tekintetében.
3. A főosztály koordinációs feladatkörében
 - a) közreműködik az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal által végrehajtott ellenőrzések végrehajtásában, ellátja a vizsgálatokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - b) ellátja a szervezeti egységek, valamint az irányított szervek belső ellenőrzési tevékenységének felügyeletét,
 - c) az éves ellenőrzési tervek jóváhagyását megelőzően konzultációt kezdeményez a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési vezetőivel a belső ellenőrzések koordinációja érdekében,
 - d) közreműködik a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabálytervezetekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában és koordinációjában.
4. A főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatkörében
 - a) véleményezi az intézmények vezetői javaslatára az adott költségvetési szerv belső ellenőrzési egységének vezetőjével kapcsolatos személyi ügyeket (kinevezés, felmentés, áthelyezés),
 - b) véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó szervek vonatkozásában a belső ellenőrzés külső erőforrással történő ellátásának jóváhagyását,
 - c) ellenőrzést végez a szervezeti egységeknél, ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatokat, azok felhasználását, valamint ellenőrzi a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szervezeteknel a fejezet költségvetéséből, továbbá azon forrásból adott juttatásokat és támogatásokat, amelyeknél a miniszter gyakorolja a költségvetési fejezet feletti felügyeleti jogokat,
 - d) ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az ellenőrzött intézmény vezetőjét vagy annak érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, és javaslatot tesz a szükséges eljárás megindítására,
 - e) ellenőrzést végez a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságoknál.
5. A főosztály ellenőrzi a költségvetési fejezethez tervezett európai uniós támogatások felhasználását.
6. A főosztály funkcionális feladatkörében
 - a) elkészíti a minisztérium kockázatelemzésen alapuló stratégiai és éves ellenőrzési tervét, amely magában foglalja a feladatellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek fejlesztésére, a képzésre és továbbképzésre, esetenként külső erőforrás bevonására vonatkozó javaslatokat is,
 - b) a költségvetési szerv vezetőjének jóváhagyását követően az éves ellenőrzési tervet végrehajtja, valamint megvalósítását nyomon követi,
 - c) indokolt esetben kezdeményezi az éves ellenőrzési terv módosítását,
 - d) összesíti a miniszter irányítása alá tartozó szervek ellenőrzési terveit, elkészíti a minisztérium összefoglaló éves ellenőrzési tervét,
 - e) lefolytatja a feladat- és hatáskörébe tartozó, a minisztérium, a minisztériumi háttérintézmények, valamint a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok költségvetési törvényben meghatározott feladatainak végrehajtására vonatkozó ellenőrzéseket, továbbá a miniszter vagy a belső ellenőrzési vezető javaslatára soron kívüli ellenőrzéseket folytat le,
 - f) elkészíti a minisztérium éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezethez tartozó költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján a minisztérium összefoglaló éves ellenőrzési jelentését,
 - g) nyomon követi az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,

- h) nyilvántartást vezet az ellenőrzési feladatok megvalósításáról és az ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról, amellyel a belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapításokat, javaslatokat, a vonatkozó intézkedési terveket és azok végrehajtását nyomon követi,
 - i) a költségvetési szerv vezetője részére a belső ellenőrzés tekintetében tanácsadást biztosít.
7. A főosztály egyéb feladatkörében
- a) szakterületén gondoskodik az intézményi munkaterv előkészítéséről, végrehajtásáról, a nyomon követésről és az éves beszámolók elkészítéséről,
 - b) felkérés esetén részt vesz az Államháztartási Belső Kontroll Munkacsoport témacsoportjainak munkájában,
 - c) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének és működésének megfelelőségét, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét.
8. A főosztály munkatársai jogosultak
- a) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére,
 - b) az ellenőrzött szervnél, szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat – másolat hátrahagyása mellett – jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni vagy visszaadni,
 - c) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni,
 - d) az ellenőrzött szerv, szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával,
 - e) kezdeményezni szakértő bevonását a vizsgálatba.

1.4. Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága

1. Az Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága a miniszter közvetlen alárendeltségében működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága (a továbbiakban: ETT) feladatkörében
 - a) ellátja az ETT testületei – elnökség, Tudományos és Kutatásetikai Bizottság, Klinikai Farmakológiai Etikai Bizottság, Humán Reprodukciós Bizottság, a Nemzeti Orvostudományi Kutatási Központ, Klinikai és Kutatási Bizottság, Kutatási és Fejlesztési Bizottság, az orvosetikai eljárásokban eljáró etikai bizottságok közül az Országos Etikai Bizottság –, valamint az Egészségügyi Területen Működő Igazságügyi Szakértői Testület (a továbbiakban: ISZT) szakmai tevékenységével kapcsolatos döntés-előkészítő, szervező, koordináló és adminisztratív feladatokat, segíti a munkaszervezést,
 - b) az ETT összes tevékenységével összefüggésben közvetlenül tájékoztatja a minisztert és az egészségügyi államtitkárt,
 - c) koordinálja az ETT adminisztratív feladatait, kapcsolatot tart az ETT elnökség és az ETT bizottságok tagjaival, a társhatóságokkal, a kutatásengedélyezést kérelmezőkkel, az orvosetikai eljárásban részt vevőkkel, valamint az ISZT tevékenysége körében a bíróságokkal és a nyomozó hatósággal,
 - d) az ETT testületei – kivéve a Vármegyei Etikai Bizottságokat és Vármegyei Etikai Tanácsokat (a továbbiakban együtt: Vármegyei Etikai Bizottságok) – és az ISZT tevékenységével kapcsolatban gondoskodik az ülések helyszínének és feltételeinek biztosításáról,
 - e) koordinációs tevékenységet folytat a Vármegyei Etikai Bizottságok tevékenységével kapcsolatban,
 - f) ellátja az ETT testületei – kivéve a Vármegyei Etikai Bizottságokat – és az ISZT üléseivel összefüggő feladatokat, ennek keretében közreműködik az ülésrendek elkészítésében, kiküldi a napirendekhez tartozó előterjesztéseket, előkészíti az ETT testületei és az ISZT feladatkörébe tartozó ügyiratokat, továbbítja a beérkezett anyagokat a referensekhez, előkészíti az ülésre az elkészült referenci véleményeket,
 - g) közreműködik a Vármegyei Etikai Bizottságok szervezeti és működési szabályzatának elkészítésében,
 - h) részt vesz az ETT testületei – kivéve a Vármegyei Etikai Bizottságokat – és az ISZT ülésein, és ennek keretében az ülésen elhangzottakról jegyzőkönyvet készít, részt vesz az ülések technikai feltételeinek megteremtésében, az ülések lebonyolítása érdekében – a testület vezetőinek utasításai szerint – intézkedik, közreműködik és részt vesz az ETT feladatellátásával kapcsolatos munkacsoportok munkájában,

- i) előkészíti a Vármegyei Etikai Bizottságok egységes működésének érdekében tartandó értekezleteket vagy az ezzel kapcsolatos munkacsoportok megbeszéléseit,
 - j) megteszi az ETT testületei – kivéve a Vármegyei Etikai Bizottságokat – és az ISZT ülésén elhangzottak szerint az adott kutatásetikai, orvoseetikai, hatósági, szakhatósági vagy ISZT eljárásnak megfelelően az adott testület, az ISZT elnöke és titkára utasítása alapján a feladatkörébe tartozó intézkedéseket,
 - k) egyeztetést kezdeményez a Vármegyei Etikai Bizottságokkal – az érdemi döntés meghozatalát nem érintve – az orvoseetikai eljárások módszertanának egységesítése érdekében,
 - l) megteszi a feladatkörébe tartozó, az érdemi döntés meghozatalát nem érintő intézkedéseket az ETT testületei – kivéve a Vármegyei Etikai Bizottságokat – és az ISZT jogszabályban előírt állásfoglalásai, határozatai, szakvéleményei előkészítése, azok kiadmányozása, az érintetteknek megküldése érdekében,
 - m) közreműködik a Vármegyei Etikai Bizottságok által kiadandó dokumentumok mintáinak kialakításában,
 - n) figyelemmel kíséri és számonkéri a határidők betartását.
3. Az ETT
- a) megszervezi az ETT elnökségének felhatalmazása alapján az elnökség által meghatározott feladatkörben létrehozott ad hoc bizottság munkáját és az egyéb egyeztetéseket, elvégzi az ezekkel összefüggő adminisztrációt,
 - b) véleményezi az ETT hatáskörét érintő jogszabály-tervezeteket,
 - c) javaslatot tesz az ETT szakmai tevékenységét érintő jogszabályokra,
 - d) kapcsolatot tart orvoseetikai fellebbezési eljárásban a Vármegyei Etikai Bizottságok titkárságaival, és előkészíti – az érdemi döntés meghozatalát nem érintve – a másodfokú eljáráshoz szükséges dokumentumokat,
 - e) orvoseetikai és kutatásetikai peres eljárás esetén felterjeszti az iratanyagot a minisztérium perképviselési szervezeti egységének,
 - f) lebonyolítja az ETT Hőgyes Endre-díj adományozásával kapcsolatos adminisztrációs, szervezési feladatokat,
 - g) ellátja az orvosbiológiai kutatások etikai vonatkozásaival kapcsolatos európai uniós jogszabályok harmonizációjával összefüggő, informatikai rendszerrel kapcsolatos teendőket, közreműködik a nemzetközi konferenciákkal és az ezekre való utazásokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában,
 - h) koordinálja a bioetikai és az ehhez kapcsolódó jogi területekre (különösen a biotechnológiára, géntechnológiára, az emberi genetikai állományra vonatkozó kutatásokra, vizsgálatokra, beavatkozásokra, szűrésekre, a személyek emberi jogainak és méltóságának a biológiai és az orvostudomány alkalmazásakor történő védelmére) vonatkozó szakmai anyagok előkészítését, ezekre a bioetika és a tudomány fejlődését figyelemmel kísérve javaslatot tesz,
 - i) figyelemmel kíséri az Európa Tanácsnak az emberi lény emberi jogainak és méltóságának a biológia és az orvostudomány alkalmazására tekintettel történő védelméről szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményében foglaltak végrehajtását, javaslatot tesz annak kormányzati szintű végrehajtása módjára, szervezi, előkészíti, koordinálja az ezekkel kapcsolatos tevékenységet,
 - j) szakmailag előkészíti a bioetikai tárgyú – különösen az Európa Tanácsnak az emberi lény emberi jogainak és méltóságának a biológia és az orvostudomány alkalmazására tekintettel történő védelméről szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezményéhez kapcsolódó, illetve azzal összefüggő – nemzetközi dokumentumok Magyarország által tervezett jóváhagyását,
 - k) közreműködik a kormányzati koordinációs feladatok ellátásában az Európa Tanácsnak az emberi lény emberi jogainak és méltóságának a biológia és az orvostudomány alkalmazására tekintettel történő védelméről szóló, Oviedóban, 1997. április 4-én kelt Egyezménye végrehajtása során,
 - l) az ETT testületeinek működésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat az Országos Kórházi Főigazgatóság közreműködésével végzi.

1.5. Miniszteri Tanácsadó Testület

1. A Miniszteri Tanácsadó Testület a miniszter közvetlen irányítása alatt működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Miniszteri Tanácsadó Testület tagságát az orvostudomány, a gyógyszerészet, a jogtudomány, a közgazdaságtan és egyéb, a miniszter feladatkörébe tartozó feladatok ellátását segítő tudományok képviselői közül a miniszter által felkért személyek alkotják.

3. A Miniszteri Tanácsadó Testület
 - a) szakmai és tudományos alapokra építve segíti a minisztert az egészségügyi ágazatot érintő stratégiai ügyekben,
 - b) részt vesz az egészségügyi ágazatot érintő stratégiák, cselekvési programok előkészítésében,
 - c) ellátja a miniszter által meghatározott tudományos kutatási feladatokat,
 - d) az a)–c) alpont szerinti feladatai ellátása érdekében kapcsolatot tart a szervezeti egységekkel, a minisztériumi háttérintézményekkel, az egészségügyi intézményekkel, az orvos-, egészségtudományi képzést végző egyetemekkel és azok klinikai központjaival.
4. A Miniszteri Tanácsadó Testület szervezetén belül a Testület tagjai munkájának segítése céljából titkárság működik.

1.6. Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1. Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (a továbbiakban: IJSZ) külön jogszabállyal létrehozott, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló, a jogvédelmi biztos által vezetett – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az IJSZ ügyrendjét – amely tartalmazza az IJSZ működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – a jogvédelmi biztos készíti elő, és a miniszter hagyja jóvá.
3. A jogvédelmi biztoshoz érkezett beadványokat kizárólag az IJSZ kezeli. A beadványokban foglaltakat a minisztérium más szervezeti egységei a minisztériumon kívülről érkező megismerési kérelmek teljesítésével azonos módon, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint ismerhetik meg. Az IJSZ irattára a minisztérium irattárától elkülönítve működik.
4. Az IJSZ által kezelt ügyekben a kiadmányozás joga a jogvédelmi biztost illeti meg. Az IJSZ által kezelt ügyek tekintetében a jogvédelmi biztos tart kapcsolatot a sajtóval.
5. A jogvédelmi biztos feladatai ellátása során kezdeményezéssel, ajánlással vagy jogalkotási javaslattal fordulhat a miniszterhez, továbbá a minisztérium szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakmai állásfoglalást kérhet.
6. A jogvédelmi biztos közreműködik az IJSZ feladatkörét érintő nemzetközi és európai uniós projektekben.

2.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság a közigazgatási államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 39. §-ában meghatározott feladatokat.

2.0.2. Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály

1. A Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a közigazgatási államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatkörében előkészíti
 - a) a gyógyszerellátás, valamint
 - b) az orvostechnikai eszközökkel,
 - c) a gyógyászati segédeszközökkel és
 - d) a gyógyászati ellátásokkalkapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, közreműködik az azokra vonatkozó előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri hatályosulásukat.
3. A főosztály együttműködik az érintett szakmai főosztállyal
 - a) a szociális intézményekben alkalmazott gyógyszerek rendelésére, felhasználására vonatkozó szabályozás szakmai koncepciójának előkészítésében,
 - b) az étrend-kiegészítőkre vonatkozó szabályozás kidolgozásában, módosításában,
 - c) közreműködik a gyógynövény teák és gyógynövény-drogok forgalmazására vonatkozó szabályozás előkészítésében,
 - d) a gyógyszerügyi hatósággal szoros együttműködésben kidolgozza és folyamatosan felülvizsgálja a fokozottan ellenőrzött szernek minősülő gyógyszerek forgalomba hozatalának, orvosi rendelésének,

gyógyszertári forgalmazásának, egészségügyi szolgáltatóknál történő felhasználásának, valamint nyilvántartásának és tárolásának szabályait.

4. A főosztály koordinációs feladatai körében

- a) az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja a gyógyszereket érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek előállításának, gyártásának, minőségének, minőség-ellenőrzésének, klinikai vizsgálatának, valamint beavatkozással nem járó vizsgálatának, forgalomba hozatalának, rendelésének, kereskedelmi gyakorlatának, az engedélyezést követő felügyeletének (farmakovigilancia), helyes laboratóriumi gyakorlatának, valamint társadalombiztosítási támogatásának szabályaira és az ellátás folyamatosságára,
- b) együttműködik a finanszírozóval a gyógyszerek társadalombiztosítási támogatásával kapcsolatos feladatok és finanszírozási kérdések kidolgozásában,
- c) figyelemmel kíséri a gyógyszer-támogatási előirányzat teljesülését,
- d) előkészíti az Országos Gyógyszerterápiás Bizottság üléseit, és a bizottság titkárnak szervezeti segítséget nyújt,
- e) előkészíti a Gyógyszerek Támogatására javaslatot tevő Bizottság üléseit, és a bizottság elnökének szervezeti segítséget nyújt,
- f) együttműködik a finanszírozóval és a társfőosztályokkal a tételes elszámolás alapján finanszírozott gyógyszerekkel kapcsolatos szabályozás kialakításában és módosításában,
- g) együttműködik a finanszírozóval és társfőosztályokkal a társadalombiztosítási támogatás feltételeként meghatározott finanszírozási eljárásrendek közzétételének előkészítésében,
- h) az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja a gyógyszerellátás területét érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerek forgalmazásának, kiszolgáltatásának szabályaira és az ellátás folyamatosságára,
- i) a minőség és a hatékonyság érvényesítése érdekében részt vesz a szakmai szervezetekkel együtt a gyógyszer-tári minőségi standardok kidolgozásában,
- j) segíti a közforgalmú gyógyszerellátás kapcsolódását a népegészségügyi programokba,
- k) a gyógyszerellátás feltételeinek biztosítása érdekében a gyógyszerügyi hatósággal együttműködik az új közforgalmú gyógyszer-tár létesítésére irányuló országos pályázat kiírásában,
- l) folyamatosan figyelemmel kíséri a gyógyszerek alkalmazásával összefüggésben a gyógyszerészek érdekeltségét megteremtő ösztönzők működését,
- m) együttműködik a szakmai szervezetekkel a szakmai irányelvek kidolgozásában, különös tekintettel a nagy népegészségügyi kockázatú betegségek gyógyszerészeti gondozására, a gyógyszeres terápia-menedzsment kialakítására, a gyógyszerelési problémák kiszűrésére és a betegek gyógyszereléssel kapcsolatos együttműködésének megteremtésére.

5. A főosztály az orvostechnikai eszközökkel, gyógyászati segédeszközökkel és a gyógyászati ellátásokkal összefüggő feladatok területén

- a) az egészségügyi stratégiai tervek alapján koordinálja az orvostechnikai eszköz-ellátást, a gyógyászati-segédeszköz-ellátást és a gyógyászati ellátásokat érintő szakmai döntések előkészítését, különös tekintettel a gyógyászati segédeszközök forgalmazásának, javításának, kölcsönzésének szakmai követelményeinek szabályaira, a társadalombiztosítási támogatásra és az ellátás folyamatosságára,
- b) együttműködik a finanszírozóval a gyógyászati segédeszközök és a gyógyászati ellátások társadalombiztosítási támogatásával kapcsolatos feladatok és finanszírozási kérdések kidolgozásában,
- c) figyelemmel kíséri a gyógyászati-segédeszköz- és a gyógyászati ellátások támogatási előirányzatok teljesülését,
- d) együttműködik a szakmai szervezetekkel a szakmai irányelvek kidolgozásában.

6. A főosztály a Nemzetközi és az Európai Uniót érintő feladatok körében

- a) közreműködik a nemzetközi és európai uniós szabályozásra vonatkozó javaslatok véleményezésében, a hazai gyakorlatra vonatkozó hatás bemutatásának feltérképezésében,
- b) részt vesz az uniós szabályozásból eredő jogharmonizációs, valamint a nemzetközi megállapodásokból eredő feladatok végrehajtásában,
- c) figyelemmel kíséri az EU Parlament szakbizottságaiban, a Tanács illetékes munkacsoportjában és az Európai Bizottság által működtetett szakértői testületekben folyó munkát, és javaslatot tesz uniós jogalkotási és szabályozási kérdésekben a kormányzati álláspontra,

- d) közreműködik a gyógyszereket érintő, az Európai Bíróság részére előterjesztendő beadványok készítésében, és nyomon követi az európai bírósági eljárásokat,
 - e) figyelemmel kíséri a minisztérium háttérintézményei által a nemzetközi és európai uniós gyógyszerügyi területen folytatott tevékenységet,
 - f) biztosítja a nemzeti jogalkotáshoz szükséges külföldi tapasztalatok gyűjtését és feldolgozását.
7. A főosztály az egyéb feladatai körében
- a) ellátja a Főosztály ügykörét érintő jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtési és adatszolgáltatási feladatokat,
 - b) részt vesz a gyógyszerrendelést és a vényírást segítő számítógépes program minősítési eljárásra vonatkozó szabályozás kialakításában,
 - c) közreműködik, szakmai segítséget nyújt a gyógyszerek rendeléséhez és a gyógyszerértékesítési folyamatokhoz használt informatikai megoldások koncepciójának kimunkálásában, jogi keretrendszerének kialakításában, a gyógyszerellátás során keletkező adatok gyűjtésében és elemzésében,
 - d) javaslatot tesz a szakgyógyszerész-, gyógyszerértékesítési asszisztens-, szakasszisztens-képzés, továbbképzés szervezésére,
 - e) részt vesz a közgyógyellátási rendszert érintően a Főosztály illetékességébe tartozó szabályozás módosításában,
 - f) részt vesz az intézeti gyógyszerellátással kapcsolatos központ közbeszerzést érintő szabályozás előkészítésében,
 - g) feladatkörét érintően kapcsolatot tart a szakmai szervezetekkel, érdekképviselői szervekkel,
 - h) vizsgálja és érdemben megválaszolja a gyógyszerekkel, gyógyszerellátással kapcsolatos megkereséseket,
 - i) képviselteti magát a gyógyszerhamisítás elleni munkacsoporti munkákban,
 - j) ellátja a Főosztály hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséből eredő feladatokat,
 - k) részt vesz a közgyógyellátási rendszert érintően a Főosztály illetékességébe tartozó szabályozás módosításában,
 - l) vizsgálja és érdemben megválaszolja az orvostechnikai eszközökkel, gyógyászatisegédeszköz-ellátással, gyógyászati ellátásokkal kapcsolatos megkereséseket.

2.0.3. Iratkezelési és Szervezetbiztonsági Főosztály

1. Az Iratkezelési és Szervezetbiztonsági Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) kodifikációs feladatkörében
- a) a Jogi Főosztály bevonásával előkészíti a Főosztály feladat- és hatásköréhez kapcsolódó jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és szabályzatokat,
 - b) közreműködik a Főosztály feladat- és hatáskörét érintő jogszabálytervezetek előkészítésében, előterjesztések véleményezésében,
 - c) véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében.
2. A Főosztály információvédelmi feladatai körében
- a) ellátja az elektronikus információs rendszerek biztonságáért felelős vezető (a továbbiakban: informatikai biztonsági vezető) feladatkörébe tartozó, jogszabályban meghatározott tevékenységet, amelynek keretében többek között előkészíti a szervezet elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolását, javaslatokat tesz a szükséges informatikai biztonsági intézkedésekre, vizsgálja az informatikai biztonsági eseményeket, és szükség esetén intézkedéseket kezdeményez,
 - b) ellátja az integritás tanácsadói feladatokat,
 - c) gondoskodik a minisztérium munkatársainak információvédelmi, informatikai biztonsági, valamint integritás tudatossági képzéséről,
 - d) feladat- és hatáskörével összefüggésben közvetlenül jár el, és képviseli a minisztérium érdekeit a minisztérium informatikai ellátását végző, valamint szerződéses partnereivel – különösen a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatóként kijelölt NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.-vel – szemben, különösen, de nem kizárólag biztonsági esemény, aktív, valamint bevezetés előtti, tesztidőszak alatti szolgáltatások esetében,

- e) ellátja minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó elektronikus információs rendszerek információ-, továbbá informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az információ-, valamint informatikai biztonsági előírások betartását,
 - f) kizárólagos hatáskörben szervezi, tervezi, irányítja és végrehajtja a hatályos jogszabályi és belső szabályozási keretrendszerben rögzítettek szerint a felhasználók tevékenységének információ- és informatikai biztonsági szempontú ellenőrzéseit, a belső szabályzatok végrehajtását és az elektronikus információs rendszerek sérülékenységvizsgálatát, amelynek során jogosult megismerni, kezelni, elemezni és értékelni az ellenőrzéssel, vizsgálattal összefüggő bármely tény, adatot, információt,
 - g) képviseli a minisztérium álláspontját és érdekeit a feladat- és hatáskörét érintő eseti vagy állandó bizottságokban, munkacsoportokban értekezleteken, megbeszéléseken,
 - h) feladat- és hatáskörével összefüggésben együttműködik és kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal és szervezetekkel,
 - i) feladat- és hatáskörével összefüggésben véleményezi a minisztérium szerződéseit, valamint érvényre juttatja az ezekhez köthető biztonsági szempontokat,
 - j) közreműködik az integritás irányítási rendszer és integrált kockázatkezelési rendszer kialakítására, bevezetésére, működtetésére, fejlesztésére irányuló műveletek meghatározásában,
 - k) ellátja a minisztérium felsővezetője, személyi állománya, háttérintézményei nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezettjei ellenőrzése kezdeményezésével összefüggő koordinációs, előkészítő, tájékoztatási és ügyviteli feladatokat,
 - l) gondoskodik a minisztériumban használt elektronikus aláírási, illetve nem aláírás célú hitelesítő tanúsítványok használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
 - m) gondoskodik a hivatali kapuval kapcsolatos teljes körű ügyintézésről,
 - n) ellátja a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetésével, valamint az integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentésekkel kapcsolatos feladatokat,
 - o) adatközlőként közlést teszi a közérdekű adatok közzétételének rendjéről szóló EUM utasítás szerinti, adatfelelős által közzelt közzéteendő adatokat a központi kormányzati honlapon,
 - p) ellátja digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvényben meghatározott elektronikus ügyintézési szolgáltatások biztosításával kapcsolatos koordinációs feladatokat,
 - q) részt vesz a minisztériumot érintő informatikai projektekben az információbiztonsági és általános biztonsági érdekek képviselete érdekében,
 - r) koordinálja az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezettel kapcsolatos feladatokat.
3. A Főosztály minősített adatvédelmi feladatai körében
- a) gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikus biztonsági feladatai, valamint rejtjeltevékenysége ellátásáról,
 - b) megbízás alapján ellátja a helyettes biztonsági vezetői feladatokat,
 - c) irányítja, koordinálja, felügyeli és ellenőrzi a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő tevékenységet,
 - d) gondoskodik a minisztérium minősített adatai elektronikus kezelésére alkalmas rendszereinek beszerzéséről, telepítéséről és működtetéséről,
 - e) ellátja a minősített adat elektronikus biztonsági követelményei teljesítése érdekében a rendszerbiztonsági felügyelői, valamint a rejtjelezési felelősi feladatokat, gondoskodik a rendszerek és a rejtjelezőeszközök biztonságos üzemeltetéséről,
 - f) érvényesíti az elektronikus minősített adatra vonatkozó üzemeltetésbiztonsági szabályzatban foglalt elektronikus biztonsági követelményeket a minősített adatokat kezelő rendszer teljes életciklusában, valamint gondoskodik a szabályzatban foglalt előírások felhasználók általi megismeréséről,
 - g) ellátja a rendszeradminisztratori feladatokat,
 - h) együttműködik a külső ellenőrző és a minősített adatot küldő szervezetekkel,
 - i) végrehajtja a minősített adathordozók éves ellenőrzésével kapcsolatos kötelezettségeket,
 - j) belső oktatást tart a minisztériumnál minősített adatot felhasználók részére,
 - k) gondoskodik a személyi biztonsági követelmények betartásáról, vezeti a minősített adatot felhasználók nyilvántartását, főosztályi saját hatáskörben végzi az ügykörben selejtezett iratok megsemmisítését,

- l) felügyeli és segíti a minősített adatot tartalmazó dokumentumok, szerződések készítését, ellenőrzi az alaki és formai szempontú követelmények betartását,
 - m) működteti a minisztérium Nemzeti, EU-NATO Nyilvántartóját (a továbbiakban: Nyilvántartó), ennek keretében ellátja a minősített adat Nyilvántartó titkos ügykezelői feladatait,
 - n) egyedi megbízás alapján részt vesz a minősített adat személyes kézbesítésében,
 - o) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartó Irattárában őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát, a minősítés törlésével érintett iratokat átadja a feladat- és hatáskör szerint illetékes szervezeti egység részére,
 - p) megsemmisíti a szabályzóknak megfelelő módon a selejtezett minősített iratokat, törli az elektronikusan keletkezett minősített adatokat.
4. A Főosztály biztonsági, védelmi és biztonsági igazgatási, valamint dokumentációs feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium védelmi és biztonsági célú, honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait,
 - b) javaslatot tesz a minisztérium védelmi és biztonsági, valamint honvédelmi feladatokra való felkészüléséhez és a feladatok végrehajtásához szükséges költségeinek elkülönített ágazati tervezésére,
 - c) véleményezi és összehangolja a miniszter irányítása, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó intézmények védelmi és biztonsági célú tervezéssel kapcsolatos dokumentumait,
 - d) meghatározza az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi és biztonsági feladatok szakmai követelményeit, és koordinálja a védelmi feladatok végrehajtásában közreműködő ágazati szervek felkészítését,
 - e) kapcsolatot tart a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal és a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában érintett egyéb szervezetekkel, valamint – az érintett szervezeti egységek bevonásával – ellátja a minisztérium képviseletét a védelmi és biztonsági, honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokkal összefüggő munkacsoportokban,
 - f) együttműködik a védelmi és biztonsági tevékenységgel kapcsolatosan a minisztérium irányítása alá tartozó szervezetekkel, valamint a minisztériumi szervezeti egységek kijelölt munkatársával,
 - g) közreműködik a Befogadó Nemzeti Támogatással, a NATO Válságreakálási Rendszerével, valamint a Nemzeti Intézkedési Rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - h) ellátja a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő minisztériumi feladatokat,
 - i) gondoskodik a kormányügyeleti rendszer működtetéséről,
 - j) felügyeli és koordinálja a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, melynek keretében biztosítja a hatáskörébe tartozó, a minisztérium épületébe belépésre jogosító igazolványok kezelését,
 - k) együttműködik a minisztérium épületének őrzés-védelmét biztosító szervezetekkel,
 - l) gondoskodik a minisztériumban használt bélyegzők használati rendjének kialakításáról, nyilvántartásáról, valamint közreműködik ezen eszközök beszerzésében,
 - m) ellátja a nyílt iratkezelés felügyeletét, felel ennek szabályozásáért,
 - n) rendszeresen ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél, valamint ellátja őket ügykezelési segédletekkel, eszközökkel,
 - o) gondoskodik a külső szervektől érkező nyílt kezelésű postai és egyéb küldemények átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, e küldemények elektronikus érkeztetéséről, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzéséről, valamint kézbesítéséről a minisztérium egyes telephelyeire,
 - p) összegyűjti a szervezeti egységek postai úton, illetve az Állami Futárszolgálat által továbbítandó nyílt kezelésű küldeményeit, és gondoskodik ezek feladásáról,
 - q) döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található nyílt kezelésű iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket,
 - r) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt kezelésű iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről,
 - s) kapcsolatot tart a központi közigazgatási irattározási feladatokat ellátó szolgáltatóval,
 - t) gondoskodik a minisztérium és az ellátotti körbe vont szervezetek esetében az EKEIDR irat- és dokumentumkezelő rendszer vonatkozásában az alkalmazásgazda feladatainak ellátásáról.

2.1.1. Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság

A Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság (a továbbiakban ezen az alcímen belül: titkárság) a jogi és személyügyi helyettes államtitkár irányítása alatt működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.

2.1.2. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a jogi és személyügyi helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) a minisztérium szervezeti egységei által kidolgozott tervezet alapján, annak jogi szempontú vizsgálatát követően előkészíti a jogszabály és közjogi szervezetszabályozó eszköz tervezetét,
 - b) véleményt nyilvánít a minisztérium szervezeti egységei által elkészített tervezetekről, előterjesztésekről, jelentésekről,
 - c) végzi a minisztérium szervezeti egységei által készített jogszabálytervezetek, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek külső és belső véleményeztetését,
 - d) közigazgatási egyeztetésre előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormányelőterjesztés-tervezeteket, és lefolytatja az egyeztetést,
 - e) az érintett szakmailag felelős szervezeti egységekkel együtt értékeli a beérkezett véleményeket, ügyintézői, osztályvezetői, illetve főosztályvezetői szinten egyeztet, illetve javaslatot tesz a tárcaszintű szakértői vagy felsővezetői szintű egyeztetésre,
 - f) a minisztérium szervezeti egységei által előkészített kormány-előterjesztések, jogszabálytervezetek szakértői szintű megtárgyalása érdekében tárcaegyeztetést hív össze, és ezen, valamint a más szervek által összehívott tárcaegyeztetésen – a szakfőosztály képviselőjének bevonásával – képviseli a minisztériumot,
 - g) aláírásra előkészíti a jogszabálytervezeteket, kormány-előterjesztéseket,
 - h) intézkedik a kiadmányozott miniszteri rendelet kihirdetése iránt, ellenőrzi a kihirdetett jogszabályok helyességét,
 - i) véleményezi a minisztérium belső szabályzatainak és azok módosításának tervezetét,
 - j) gondoskodik a törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító indítványokról szóló kormány-előterjesztések elkészítéséről, elkészíttetéséről, valamint a Kormány által támogatott módosító indítványok jegyzékének elkészítéséről és azoknak a jogi és személyügyi helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkárhoz aláírásra történő felterjesztéséről, továbbá – az aláírást követően – a Parlamenti Főosztályhoz való továbbításukról,
 - k) szakértői segítséget nyújt – a szakmailag illetékes szervezeti egység kijelölt képviselőjével együttműködve – a törvényjavaslat országgyűlési bizottsági vitájában; szükség szerint elkészíti a zárószavazást előkészítő módosító indítványt és az egységes javaslat tervezetét,
 - l) elvégzi a minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szervek – a középírányító szerv közreműködésével irányított szervek kivételével – miniszteri kiadmányozási körbe tartozó, a szakterület által elkészített szervezeti és működési szabályzatainak, valamint módosításainak jogi felülvizsgálatát, és a tervezet minisztériumi belső egyeztetését.
3. A főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében
 - a) kötelező jogi kontrollt gyakorol a miniszteri határozatok, nyilvános miniszteri utasítások tervezetei esetén,
 - b) felkérésre véleményezi a szakmai szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, jogi szakértelmet is igénylő, az a) alpont alá nem tartozó döntések tervezetét.
4. A főosztály megkeresésre jogi véleményt ad az egészségügyet érintő jogszabályok értelmezése érdekében.
5. A főosztály jogi szolgáltatási és szerződés-előkészítő feladatkörében
 - a) közreműködik a minisztérium hatáskörébe tartozó, illetve a minisztérium szervezeti egységei által előkészített szerződések, megállapodások, okiratok elkészítésében, megkötésében, és azokat jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feltételekkel,
 - b) végzi az a) alpont szerinti szerződésekhez, megállapodásokhoz és egyéb okiratokhoz kapcsolódó peren kívüli eljárási cselekményeket,

- c) hatáskörébe tartozik különösen
 - ca) a jogszabályban előírt jogtanácsosi ellenjegyzés megtétele az e körbe tartozó szerződések és egyéb okiratok esetében,
 - cb) a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatait, a minisztérium igazgatás költségvetését terhelő kötelezettségvállalásról szóló okiratok, szerződések és megállapodások jogi ellenjegyzése, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben foglaltak alapján,
 - d) a minisztérium szervezeti egységei által elkészített mintaszerződéseket véleményezi, jóváhagyásra a jogi és személyügyi helyettes államtitkárhoz felterjeszti.
6. A főosztály perképviselési feladatkörében
- a) ellátja a miniszter és a minisztérium jogi képviseletét, illetve gondoskodik annak ügyvéd útján történő ellátásáról, eljár a minisztérium működéséből adódó, illetve a munkavégzéssel összefüggő minden peres és nemperes eljárásban, és e képviseleti tevékenységét a feladat- és hatáskör szerint érintett szakmai szervezeti egységekkel együttműködve végzi,
 - b) ellátja a minisztérium szakmai felügyelete alatt álló gazdasági társaságok működéséből eredő, a minisztérium és a miniszter hatáskörébe tartozó cégeljárási feladatokat,
 - c) ellátja a minisztérium mint hitelező képviseletét peres, nemperes és más hatósági eljárásokban,
 - d) ellátja az a) alpontban meghatározott tárgykörhöz kapcsolódó elektronikus eljárásokban a jogi képviseletet,
 - e) a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok tekintetében
 - ea) közreműködik a minisztérium szervezeti egységei által előkészített alapító okiratok és azok módosításai elkészítésében,
 - eb) az alapító okiratokat és azok módosításait jogi ellenjegyzéssel látja el a jogszabályban meghatározott feltételekkel,
 - ec) végzi az alapító okiratokkal kapcsolatos peren kívüli eljárási cselekményeket,
 - ed) ellátja az alapító okiratokkal kapcsolatos elektronikus eljárásokban a jogi képviseletet.
7. A titkárság az adatvédelemmel, valamint az információs önrendelkezési jog és az információs szabadság biztosításával kapcsolatos feladatkörében
- a) részt vesz a személyes adatok kezelését, az adatvédelmet, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő jogi szabályozási koncepciók, jogszabálytervezetek előkészítésében, véleményezésében,
 - b) továbbítja az adatvédelmi és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos szabályok megsértése miatt érkezett állampolgári bejelentéseket kivizsgálás céljából a feladat és hatáskör szerint érintett adatkezelő szerv vagy szervezeti egység részére, valamint ellenőrzi a bejelentés tárgyában tett intézkedést; indokolt esetben hatósági vagy más eljárást kezdeményez,
 - c) az adatvédelmi feladatai elvégzéséhez szükséges mértékben a minősített adatra vonatkozó szabályok megtartásával korlátozás nélkül jogosult a szervezeti egységek, a minisztériumi háttérintézmények adatkezeléseibe, az azzal kapcsolatos ügyiratba és a közérdekű adatot tartalmazó iratba betekinteni,
 - d) részt vesz a miniszter személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában; ennek során a miniszter által irányított, felügyelt szervezeteknél, továbbá – az éves ellenőrzési ütemterv alapján – a szervezeti egységeknél adatvédelmi, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos ellenőrzést végez,
 - e) igény esetén szakmai tanácsot nyújt az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, javaslatot tesz a nyilvántartások és az egyéb adatkezelések kialakítására, valamint a működtetésük részletes szabályaira, továbbá a minisztériumra vonatkozó, adatvédelmet érintő kérdésekben véleményt nyilvánít,
 - f) támogatást nyújt a minisztérium szervezeti egységei részére az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben, valamint kapcsolatot tart a miniszter által irányított szervezetek adatvédelmi felelőseivel,
 - g) előkészíti az adatvédelmi szabályzatot,
 - h) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósággal, és ellátja az annak eljárásaihoz kapcsolódó feladatokat, amelyek keretében tárgyév január 31-ig ellenőrzési célból adatot szolgáltat a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok
 - ha) megismerése iránti igények teljesítésének számáról, a teljesítéshez szükséges napok átlagos számáról,
 - hb) megismerése iránti igények teljesítése megtagadásának számáról és jellemző indokairól, valamint
 - hc) közzétételének elérhetőségéről,

- i) az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos kérdésekben képviseli a minisztériumot a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előtt,
 - j) véleményezi a szervezeti egységek, valamint a miniszter által irányított szervek által vezetett, személyes adatokat kezelő rendszerek működésével, szervezeti rendjével, informatikai és jogi szabályozásával kapcsolatos terveket, illetve javaslatot tesz e rendszereknek az adatvédelmi követelményeknek megfelelő átalakítására,
 - k) közreműködik az adatkezelő szerv érintett állományának adatvédelmi tárgyú, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos képzésében és továbbképzésében,
 - l) elkészíti a közérdekű adat megismerésére irányuló igényre vonatkozó választ.
8. A főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja az Egészségügyi Közlöny szerkesztési feladatait,
 - b) a feladatkörét érintő kérdésekben elkészíti az Alkotmánybíróságtól, az alapvető jogok biztosától, a Legfőbb Ügyészségtől és más szervektől érkező megkeresésekre adandó miniszteri válaszlevelet,
 - c) részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontú előkészítésében és végrehajtásában,
 - d) a minisztériumi szervezeti egységek igénye alapján a minisztériumi feladatokkal kapcsolatban jogi tanácsot, véleményt, javaslatot fogalmaz meg.

2.1.3. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) feladatkörében
- a) ellátja a minisztérium munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat, kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat,
 - b) ellátja a minisztériumi felsővezetők, a miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat, gondoskodik a minisztériumi felsővezetők jogviszonyára vonatkozó jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről,
 - c) ellátja a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vezetőit, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint a miniszter alapítói jogkörébe tartozó alapítványok vezető tisztségviselőit érintő, a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó személyügyi intézkedések előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
 - d) ellátja a minisztérium szakdiplomataival, nemzeti szakértőivel kapcsolatos személyügyi feladatokat,
 - e) ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat,
 - f) ellátja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakornokokkal kapcsolatos teendőket,
 - g) végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályáztatást,
 - h) ellátja a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv vezetőjének a vezetői kinevezésekkel kapcsolatos véleményének megkérésével összefüggő feladatokat,
 - i) gondoskodik a minisztériumba belépő munkatársak eskütételének szervezéséről,
 - j) ellátja az összeférhetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat,
 - k) ellátja az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben meghatározott, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel és a vagyonnyilatkozatok őrzésével összefüggő feladatokat,
 - l) közreműködik a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - m) felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - n) gondoskodik a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó fegyelmi és kártérítési eljárások lefolytatásáról, a döntések előkészítéséről és végrehajtásáról.
2. A főosztály egyéb feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait,
 - b) gondoskodik a minisztérium állománytáblájának naprakész vezetéséről, munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez,
 - c) ellátja a Kormányzati Személyügyi Döntéstámogató Rendszer (KSZDR) minisztériumon belüli használatával kapcsolatos feladatokat,
 - d) elkészíti a minisztérium általános közzétételi listájának személyzeti adatait,
 - e) ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepet,

- f) ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, közreműködik az átadási ünnepség megszervezésében, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről,
- g) ellátja a közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat,
- h) a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez, koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket,
- i) felel a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, a feladatkörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért,
- j) elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat,
- k) ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó, szociális jellegű, lakhatási és egyéb, juttatásokkal, költségterítésekkel kapcsolatos feladatokat, szervezi a minisztériumi véradást,
- l) ellátja a Szociális Bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat,
- m) előkészíti a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét,
- n) ellátja a diplomata, illetve szolgálati útlevelek igénylésével és kezelésével összefüggő feladatokat,
- o) ellátja a minisztérium munkatársai – miniszteri rendelet szerinti – foglalkozás-egészségügyi vizsgálatának megszervezésével kapcsolatos feladatokat.

2.2.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 39. §-ában meghatározott feladatokat.

2.2.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály (a továbbiakban ezen alcímen belül: főosztály) a gazdasági helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladataival körében
 - a) részt vesz a minisztérium szervezeti egységei, valamint a társmisztériumok által készített tervezetek véleményezésében, közreműködik a közigazgatási egyeztetésekben,
 - b) felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló miniszteri rendelet, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata elkészítéséért.
3. A főosztály funkcionális feladatkörében
 - a) végzi a minisztérium irányítása alá tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi és számviteli feladatokat,
 - b) felelős az államháztartás működési rendjének változásából adódó gazdálkodási feladatok figyelemmel kíséréseért, gyakorlatban történő alkalmazásáért, valamint a gazdálkodást érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok tartalmának kialakításáért és módosításáért,
 - c) végzi az Egészségügyi Minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló EüM utasításban, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló EüM rendeletben részére meghatározott feladatokat,
 - d) végzi a minisztérium irányítása alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a pénzügyi és számviteli feladatokat,
 - e) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok tekintetében előkészíti a miniszter döntéseit, illetve a gazdasági helyettes államtitkár javaslatait,
 - f) megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságok számára,
 - g) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában elemzéseket, hatásvizsgálatokat készít a vezetői döntések megalapozása érdekében, szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával,

- h) véleményezi a gazdasági társaságokat érintő jogszabályok tervezeteit,
 - i) a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában ellátja a központi kezelésű előirányzat kezelésével, előirányzat-módosításával, gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, valamint e feladatok ellátásához biztosítja a szükséges adatszolgáltatást,
 - j) ellátja a minisztérium, mint tulajdonosi joggyakorló szervezet beszámolási és könyvviteli feladatainak ellátása érdekében történő adatszolgáltatást, így különösen elkészíti az éves beszámolást, az időközi költségvetési jelentést és a mérlegjelentést,
 - k) ellátja az Egészségügyi Minisztérium fejezet és az annak irányítása alá tartozó intézmények tekintetében a törzskönyvvel kapcsolatos bejelentési, módosítási, megszüntetési feladatokat a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) felé,
 - l) ellátja az alapító okiratok, a megszüntető okiratok, elkészítésével, módosításával – a Jogi Főosztály, és az érintett szervezeti egységek véleménye kikérése mellett – kapcsolatos egyeztetési feladatokat a Kincstárral, és – szükség esetén – gondoskodik az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyásának beszerzéséről, továbbá előkészíti az okiratokat miniszteri jóváhagyásra,
 - m) a minisztérium alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványok, közalapítványok tekintetében
 - ma) lefolytatja az alapító okiratok elkészítésével, módosításával kapcsolatos egyeztetéseket az érintett szakterületi államtitkár által irányított szervezeti egységekkel,
 - mb) előkészíti az alapító okiratokat miniszteri jóváhagyásra a feladatkör szerint illetékes szakmai szervezeti egység által – az alapítvány, közalapítvány bevonásával – összeállított tervezet alapján,
 - mc) az alapító okiratot – a miniszteri jóváhagyást követően – a szükséges elektronikus eljárások lefolytatása érdekében továbbítja a jogi képviseletet ellátó Jogi Főosztálynak,
 - n) véleményezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek szervezeti és működési szabályzatainak tervezeteit,
 - o) felel a Jogi Főosztállyal és a Személyügyi Főosztállyal együttműködve a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek irányítási vagy felügyeleti jogának átadás-átvételével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - p) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok tulajdonosi joggyakorló döntést előkészítő szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek társasággá vagy a társaságok költségvetési szervvé alakításával, továbbá a költségvetési szervezetek gazdasági társaság alapításával, a költségvetési szervek és társaságaik jogutódlásával kapcsolatos szakmai koncepció és az azzal összefüggő hatásvizsgálatok, valamint a szakmai tervezetek elkészítésében,
 - q) a minisztérium vagyonkezelésében álló ingatlanokkal kapcsolatosan ellátja a vagyonkezelőt jogszabály vagy szerződés alapján terhelő feladatokat,
 - r) ellátja a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek működésének vagyongazdálkodási, vagyoni jogi szempontok alapján történő ellenőrzését,
 - s) kiadmányozásra előkészíti a gazdasági helyettes államtitkár részére a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervek vonatkozásában az állami vagyonra vonatkozó jogszabályok által előírt egyetértéseket és döntéseket, ideértve az elhelyezési terveket is,
 - t) megkeresésre szakmai véleményt ad a minisztérium irányítása alatt lévő központi költségvetési szervek számára.
4. A főosztály egyéb feladatai körében
- a) a kialakítja és irányítja a miniszter felügyelete alá tartozó címek és költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási, beszámolási rendszerét, összeállítja és egyezteti az Egészségügyi Minisztérium fejezet éves költségvetési javaslatát, e feladatkörében intézkedhet, feladatokat határozhat meg a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére,
 - b) a jogszabályok és a Pénzügyminisztérium előírásainak figyelembevételével meghatározza az Egészségügyi Minisztérium fejezethez tartozó költségvetési szervek, a fejezeti kezelésű előirányzatok, valamint a központi kezelésű előirányzatok éves tervezési és beszámolási rendjét, a lebonyolítás részletes szabályait,
 - c) közreműködik fejlesztési koncepciók, elgondolások, valamint – kormányzati és belső döntések alapján – több évre szóló költségvetési koncepciók kidolgozásánál és ezek érvényesítésénél az éves költségvetési javaslat összeállítása során,
 - d) felülvizsgálja az Egészségügyi Minisztérium fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését, valamint összeállítja a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, azokat benyújtja a Pénzügyminisztérium részére, valamint visszaigazolja a költségvetési szervezetek,

- e) a szakmai kezelő indokolással ellátott javaslata alapján ellátja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek létszámkeretének meghatározásával kapcsolatos feladatokat,
 - f) felülvizsgálja a jóváhagyott keretek, címek, illetve azok költségvetési szervek, feladatok közötti felosztását, szükség esetén javaslatot tesz azok zárolására, elemzi a költségvetés végrehajtását, gondoskodik az előirányzatok év közben szükséges módosításáról, koordinálja az ilyen jellegű javaslatokat,
 - g) előterjesztések és egyéb elemzések alapján, szükség esetén javaslatot tesz a címek közötti előirányzat-átcsoportosításra,
 - h) felülvizsgálja és jóváhagyja az Egészségügyi Minisztérium fejezet irányítási körébe tartozó intézmények időközi költségvetési- és mérlegjelentéseit, éves költségvetési beszámolóit,
 - i) gondoskodik az Egészségügyi Minisztérium fejezet költségvetési beszámolási kötelezettségeinek teljesítéséről, ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat, meghatározza a számviteli renddel összefüggő követelményeket, működteti a pénzügyi információs rendszert, elkészíti a költségvetés végrehajtásáról szóló zárszámadást, előterjesztéseket készít az Országgyűlés és a Kormány hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokhoz, engedélyezteteti a fejezeti hatáskörbe tartozó évközi módosításokat, jóváhagyást követően az előirányzat-módosításokat a Magyar Államkincstár felé továbbítja, azokat naprakészen nyilvántartja,
 - j) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásáról szóló szabályzat figyelembevételével végzi a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelőinek előkészítése és felterjesztése alapján, teljeskörűen végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok pénzkezelési, könyvvizelési feladatait,
 - k) a KGR-K11, illetve a Forrás.NET SQL Integrált Ügyviteli rendszer alkalmazásával ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok pénzügyi feladatait (kötelezettségvállalások rögzítése és nyilvántartása, a fejezeti számlákról indított átutalási megbízások teljesítése),
 - l) elkészíti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, az időközi költségvetési- és mérlegjelentéseket,
 - m) közreműködik a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt kötelezettségvállalások dokumentumainak összeállításában,
 - n) közreműködik a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, továbbá szükség esetén az Egészségügyi Minisztérium fejezetbe sorolt tulajdonosi joggyakorló szervezet költségvetési, pénzügyi, számviteli, továbbá a gazdálkodási és az ahhoz kapcsolódó döntés-előkészítő feladatainak ellátásában.
5. A főosztály
- a) beszámolókat és jelentéseket állít össze az Egészségügyi Minisztérium fejezet éves költségvetésének várható és tényleges végrehajtásáról, a gazdálkodásáról az Országgyűlés, a Kormány, a Pénzügyminisztérium, illetve a minisztérium felső vezetése részére,
 - b) egyedi feladatokra, új költségvetési szerv létrehozására, meglévő költségvetési szerv átalakítására vagy megszüntetésére vonatkozó költségvetési javaslat összeállításához szakmai iránymutatást nyújt,
 - c) a minisztérium szervezeti egységeinél és az Egészségügyi Minisztérium fejezet költségvetési szerveinél egyedileg és általánosan felmerülő gazdálkodási-pénzügyi kérdésekben iránymutatásokat nyújt,
 - d) a minisztérium költségvetési gazdálkodását, a pénzügyi keretek felhasználásának alakulását folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmények költségvetési előirányzatainak teljesítését bemutató jelentések elkészítésével és elemzésével, a költségvetési szervek gazdasági hatékonyságát elemzi, javaslatot tesz a költségvetési gazdálkodást érintő, szükségessé váló módosításokra,
 - e) a fejezet bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról – a szakmai kezelőkkel egyeztetve – adatot szolgáltat a Kincstár által működtetett elektronikus adatszolgáltató rendszerbe történő feltöltés érdekében,
 - f) elkészíti az eseti és rendszeres adatszolgáltatásokat,
 - g) közreműködik az Egészségügyi Minisztérium fejezet gazdasági képviseletében, jogosult a minisztérium nevében jognyilatkozatok megtételére, a kötelezettségvállalásra vonatkozó előírások betartásával,
 - h) a Beszerzési Szabályzatban meghatározottak szerint részt vesz az Egészségügyi Minisztérium fejezetet érintő közbeszerzési eljárásokban, és képviseli az Egészségügyi Minisztérium fejezet pénzügyi-gazdasági érdekeit,
 - i) ellátja az Egészségügyi Minisztérium irányítása alá tartozó intézmények tekintetében a számla-törzsadatokkal kapcsolatos bejelentési, nyitási, módosítási, megszüntetési feladatokat a Magyar Államkincstár felé,
 - j) kezeli és karbantartja a törzsadattári nyilvántartást, ellátja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok nyilvántartásával összefüggő feladatokat (címrendi besorolás, új cím esetén államháztartási egyedi azonosító kérése, számlanyitás, számlamódosítás, számla megszüntetése),

- k) feladatainak ellátása során kapcsolatot tart külső szervezetekkel, a minisztérium önálló szervezeti egységeivel,
- l) koordinálja a minisztérium portfóliókezelési politikája megvalósítását,
- m) koordinálja a gazdasági társaságokkal történő kapcsolattartást, szükség esetén pénzügyi-szakmai konzultációkat szervez.

2.2.3. Gazdálkodási Főosztály

1. A Gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban ezen alcímen belül: főosztály) a gazdasági helyettes államtitkár irányítása alatt önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) előkészíti az igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és az igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat,
 - b) ellátja a minisztériumi igazgatás gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket,
 - c) véleményezi az igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.
3. A főosztály feladatkörében
 - a) elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket, ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat,
 - b) nyilvántartja a minisztérium költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosításaik, banki, pénztári bizonylatok, végzi a minisztérium költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket,
 - c) a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,
 - d) ellátja a minisztérium intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait,
 - e) ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvvizelési kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket,
 - f) ellátja a belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjeggyel és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat,
 - g) ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó projektek pénzügyi-számviteli feladatait a projektek előkészítési, megvalósítási, valamint fenntartási szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel,
 - h) ellátja az európai uniós és hazai forrásból származó támogatási program előkészítése során a tervezés, a pályázat benyújtása, a támogatási szerződés megkötése, illetve módosítása során a pénzügyi ellenjegyzési, továbbá a kapcsolódó előiránnyal és felhasználásával kapcsolatos végrehajtási műveleteket,
 - i) pénzügyi szempontból véleményezi a támogatási szerződést és annak módosításait, továbbá a mellékleteket képező részletes költségvetést,
 - j) kezeli az elkülönített nyilvántartások figyelembevételével a projektek kötelezettségvállalásainak nyilvántartását, valamint vezeti a pénzügyi-számviteli projektdossziét, elszámolhatósági szempontból vizsgálja a kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolást alátámasztó dokumentumokat, teljesíti a projektekhez kapcsolódó kifizetéseket,
 - k) kapcsolatot tart a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, a konzorciumi partnerekkel, a külső ellenőrző szervezetekkel,
 - l) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elvégzi a pénzügyi beszámoló összeállítását,

- m) végrehajtja, véglegezi, benyújtja a pénzügyi-számviteli hiánypótlási felhívásokat, a projektek kapcsán felmerülő ellenőrzéstűrési kötelezettségnek pénzügyi szempontból eleget tesz.
4. A főosztály
- a) ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat,
 - b) végzi a minisztérium intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást,
 - c) igényli és nyilvántartja a Magyar Államkincstár által biztosított Kincstári Kártyákat,
 - d) vezeti a lakásépítési alapszámlák analitikus nyilvántartását, valamint intézi a lakásvásárlási és lakáshitel-szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi műveleteket,
 - e) kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat,
 - f) vezeti és kezeli a munkába járással és a hétvégi hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések nyilvántartását,
 - g) ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket, gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról, lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését,
 - h) közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetményszámfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadó előleggel, a társadalombiztosítási járulékokkal és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat,
 - i) elkészíti a rehabilitációs hozzájárulással kapcsolatos bevallásokat és egyéb adóbevallásokat,
 - j) működteti a cafetéria-rendszert, kezeli a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, végzi a cafetéria-elemek számfejtését és kifizetését,
 - k) kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat és a jövedelemigazolásokat.
5. A főosztály egyéb feladatai körében
- a) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai felsővezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,
 - b) irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a belső kontrollrendszert,
 - c) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít,
 - d) a minisztérium nevében megkötö a szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ideértve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is,
 - e) véleményezi a következő évi kiutazási tervet, jogosult az utazási tervet szakterület részére átgondolásra visszaadni, a gazdasági helyettes államtitkár egyetértése esetén – annak közigazgatási államtitkárhoz történő felterjesztését megelőzően – pénzügyi ellenjegyzéssel látja el azt.

2.2.4. Közbeszerzési Főosztály

1. A Közbeszerzési Főosztály (a továbbiakban ezen alcímen belül: főosztály) a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatkörében előkészíti a minisztérium Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát.
3. A főosztály funkcionális feladatkörében
 - a) felméri és összesíti az önálló szervezeti egységek éves visszerhes beszerzési igényeit, és összeállítja a minisztérium éves közbeszerzési tervét, valamint annak módosítását,
 - b) közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a részére megküldött szerződéseket és szabályzatokat, a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi és szakmai állásfoglalásokat készít,
 - c) ellátja a közbeszerzési törvényben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott ajánlatkérői feladatokat,
 - d) nyilvántartja a minisztérium közbeszerzési eljárásait, valamint a közbeszerzési törvény végrehajtási rendeletei által szabályozott beszerzéseket,

- e) közbeszerzési szempontból vizsgálja a minisztérium közbeszerzési kötelezettséggel nem érintett visszerhes beszerzéseit,
- f) bonyolítja és koordinálja a minisztérium közbeszerzési eljárásait,
- g) ellátja a központosított közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat,
- h) gondoskodik
 - ha) a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
 - hb) 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,
 - hc) a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet szerinti feladatok ellátásáról,
 - hd) a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet által előírt ajánlatkérési feladatok év eleji, illetve év közbeni ellátásáról, valamint az e kormányrendelet végrehajtásához kapcsolódóan kiadott 9/2011. (III. 23.) BM 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,
- i) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium háttérintézményei részére történő kiemelt jelentőségű közbeszerzéseket,
- j) gondoskodik a kormányzat közbeszerzési politikájának a minisztérium közbeszerzési területére történő lebontásáról, ennek megfelelő egységes elvek érvényre juttatásáról a közbeszerzésekben,
- k) folytatja a közbeszerzést végzők képzését, útmutatók készítését,
- l) ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban a minisztérium képviselét,
- m) támogatja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és irányítása alá tartozó háttérintézmények beruházásainak sikeres megvalósításához szükséges folyamatok koordinálását, stratégiai összehangolását, részt vesz a kidolgozott beruházási programok megvalósulásának nyomon követésében és a kapcsolódó közbeszerzési eljárások felügyeletében.

2.2.5. Támogatáskezelő Főosztály

1. A Támogatáskezelő Főosztály (a továbbiakban ezen alcímen belül: főosztály) a gazdasági helyettes államtitkár alárendeltségében működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály feladatkörében
 - a) ellátja a minisztérium költségvetési fejezetében szereplő és a hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében az Egészségügyi Minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló EüM utasítás által a szakterületi kontrollt ellátó személy számára meghatározott feladatokat, ennek keretében
 - aa) együttműködik a Költségvetési Főosztállyal az előirányzatok tervezésére, felhasználására, évközi módosítására, elszámolására és ellenőrzésére vonatkozó feladatokban,
 - ab) az érintett szakterületek bevonásával közreműködik a beérkező támogatási kérelmek elbírálásában,
 - ac) közreműködik a pályázati felhívások kiírásában és lebonyolításában,
 - ad) közreműködik a támogatás biztosításához szükséges kötelezettségvállalási dokumentumok elkészítésében, támogatási szerződések, támogatói okiratok, megállapodások megkötésében, a támogatás pénzügyi teljesítésében, valamint a támogatás felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésében, helyszíni ellenőrzés lebonyolításában,
 - ae) gondoskodik a hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználása tekintetében adattábla vezetéséről, az aktuális szabad keret naprakész nyilvántartásáról, valamint ezek alapján közreműködik az érintett nyilvántartási rendszerekben az adatok folyamatos aktualizálásában,
 - b) közreműködik a hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok és a minisztérium igazgatási előirányzatainak kezelt szakmai keretek felhasználási irányaira vonatkozó szakmai javaslat előkészítésében,

- c) közreműködik a fejezeti kezelésű előirányzatok és a minisztérium igazgatási előirányzatainak kezelt szakmai keretek tervezésének és felhasználásának összeállításában, az erre irányuló vezetői döntés-előkészítő anyagok előkészítésében,
 - d) közreműködik az időszakos vagy eseti adatszolgáltatások összeállításában, az adatszolgáltatásban érintett szereplők részéről a szükséges adatok bekérésében,
 - e) összeállítja a hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzat-módosítási és zárszámadási javaslatot.
3. A Támogatáskezelő Főosztály tervezési feladatkörében a hatáskörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében – a tervezési módszertan és időrend figyelembevételével – átfogó gazdasági tervezési feladatokat lát el.

3.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság

1. A Parlamenti Államtitkári Titkárság a parlamenti államtitkár irányítása alatt működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Parlamenti Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 39. §-ában meghatározott általános titkársági ügyviteli és a parlamenti kapcsolattartással összefüggő koordinációs feladatokat.

3.1. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár irányítása alatt működő szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatkörében
 - a) ellátja a minisztérium feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok, országgyűlési határozati javaslatok, jelentések benyújtásával és a megtárgyalásával, így különösen a kormányzati álláspont kialakításával kapcsolatos, a minisztériumra háruló szervezési feladatokat, e körben gondoskodik különösen az előterjesztések, a kormányálláspontok beszerzéséről, dokumentálásáról, a minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egységei részére történő eljuttatásáról és az előterjesztéseknek az Országgyűlés Hivatala részére történő benyújtásáról,
 - b) összehangolja a minisztériumnak az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti pártokkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkáját, információk összeköttetést biztosít az Országgyűlés és a minisztérium között, szervezi a parlamenti bizottsági üléseken való szakértői képviseletet,
 - c) szervezi a miniszter és az államtitkárok országgyűlési képviselőkkel, frakciókkal való kapcsolattartását és együttműködését,
 - d) intézkedik a minisztérium feladatkörébe tartozó bizottsági és képviselői önálló indítványokkal kapcsolatban a Kormány képviseletének ellátása érdekében,
 - e) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről,
 - f) koordinálja az egészségügyi miniszter feladatköréhez tartozó törvényjavaslatok és országgyűlési határozati javaslatok tekintetében a kormányzati szándékok érvényesítését,
 - g) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.
3. A Parlamenti Főosztály egyéb feladatkörében
 - a) fő feladatként támogatja az Országgyűlésben a miniszter, a parlamenti államtitkár munkáját,
 - b) biztosítja a miniszternek, az államtitkároknak, valamint a minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egységeinek az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseivel kapcsolatos tájékoztatását, megszervezi a bizottsági üléseken való részvételüket,
 - c) előkészíti a miniszterhez intézett, a miniszter által átvett, illetve a miniszterre átsignált interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre, továbbá a minisztériumot érintő napirend előtti felszólalásokra adandó válaszokat, e körben különösen beszerzi és a minisztérium feladatkörrel rendelkező szervezeti egysége részére az előzményekkel együtt eljuttatja az indítványokat, beszerzi és aktualizálja az indítvánnyal kapcsolatos válaszokat,
 - d) gondoskodik az Országgyűlés minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáról,

- e) a miniszter, a parlamenti államtitkár, a szakállamtitkárok felhatalmazása alapján az ágazatnak az Országgyűlés tevékenységét érintő ügyeiben tájékoztatókat és egyéb információs anyagokat juttat el a parlamenti pártfrakciók vezetőinek, politikai pártoknak,
- f) tájékoztatást ad a házszabályról és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
- g) az országgyűlési ülészek ideje alatt hetente tájékoztatást készít a miniszter és a közigazgatási államtitkár részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztériumot érintő – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
- h) az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad a miniszternek, a parlamenti államtitkárnak, a közigazgatási államtitkárnak és az államtitkároknak az ülészek alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről.

4.0.1. Az Alapellátásért és Integrált Ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság

1. Az Alapellátásért és Integrált Ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság államtitkár irányítása alatt működő önálló – főosztály jogállású – szervezeti egység. A titkárság élén titkárságvezető áll.
2. Az Alapellátásért és Integrált Ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében:
 - a) ellátja az államtitkár hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését;
 - b) koordinálja az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak összehangolt végrehajtását, gondoskodik az egységes álláspont kialakításáról és kiadványozásra történő felterjesztésről;
 - c) előkészíti és koordinálja az alapellátási szempontból stratégiaileg jelentős programokat, továbbá szükség esetén gondoskodik azok megvalósításáról;
 - d) gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról és iránymutatásokról a végrehajtásra kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak;
 - e) előkészíti és jegyzőkönyvezi az államtitkár által tartott értekezleteket;
 - f) koordinálja az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatervének elkészítését, nyomon követését és felülvizsgálatát, valamint az éves beszámoló összeállítását.
3. Az Alapellátásért és Integrált Ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság részeként az államtitkár által megbízott tagokból álló Szakmai Tanácsadó Testület működik.

4.1.1. Az Alapellátás-szakmai Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Alapellátás-szakmai Helyettes Államtitkári Titkárság az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár alárendeltségében működő, – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység. A titkárság élén titkárságvezető áll.
2. Az Alapellátás-szakmai Helyettes Államtitkári Titkárság:
 - a) ellátja az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését;
 - b) előkészíti és koordinálja az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár feladatkörébe tartozó programokat, továbbá szükség esetén gondoskodik azok megvalósításáról;
 - c) előkészíti és jegyzőkönyvezi az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár által tartott vagy szervezett értekezleteket;
 - d) koordinálja az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak összehangolt végrehajtását, gondoskodik az egységes álláspont kialakításáról és a kiadványozásra történő felterjesztésről.

4.1.2. Az Alapellátási Jogi Főosztály

1. Az Alapellátási Jogi Főosztály az alapellátásért és integrált ellátásért felelős államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. Az Alapellátási Jogi Főosztály:
 - a) ellátja az államtitkár jogalkotási és jogszabály-előkészítési feladatait, közreműködik az alapellátást érintő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kodifikációjában, véleményezésében és egyeztetésében;
 - b) koordinálja a minisztérium jogi képviselőjét az alapellátást érintő ügyekben;

- c) jogértelmezési állásfoglalásokat készít az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek részére, támogatja a döntés-előkészítést jogi szempontból;
- d) figyelemmel kíséri az egészségügyi alapellátás területét érintő hazai és európai uniós jogfejlődést, javaslatot tesz a szükséges jogszabály-módosításokra, valamint közreműködik a nemzetközi jogi kötelezettségek végrehajtásában;
- e) közreműködik az államtitkár által irányított szervek belső szabályzatainak jogi felülvizsgálatában és véleményezésében, továbbá szükség szerint javaslatot tesz azok módosítására.

4.1.3. Az Egészségbiztosítási és Alapellátás-finanszírozási Főosztály

1. Az Egészségbiztosítási és Alapellátás-finanszírozási Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár irányítása alatt működő, főosztály jogállású önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály az alapellátás finanszírozásával összefüggő előkészítő feladatokat lát el, továbbá egészségbiztosítási feladatkörében – az alapellátáson túl – az egészségbiztosítás pénzbeli és természetbeni ellátásaival, valamint az ellátási jogosultsággal kapcsolatos feladatokat végez.
3. A főosztály ellátja továbbá az Egészségbiztosítási Alap költségvetésével összefüggésben az egészségbiztosításért felelős minisztert megillető jogosultságokból eredő feladatokat, valamint mindazon közreműködői feladatokat, amelyek elsődlegesen más főosztályok feladatkörébe tartoznak, de végrehajtásuk egészségbiztosítási szempontok figyelembevételét is igényli.
4. Az főosztály kodifikációs feladatkörében részt vesz a kötelező egészségbiztosítás természetbeni és pénzben nyújtott ellátásaival kapcsolatos szabályozás kialakításában. Ennek keretében közreműködik:
 - a) a gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-támogatás kivételével az egészségbiztosítás természetbeni ellátásai vonatkozó finanszírozására,
 - b) az egészségbiztosítás pénzben nyújtott ellátásaira,
 - c) az utazási költségtérítési támogatására,
 - d) a keresőképtelenségre,
 - e) az egészségbiztosítási ellátásokat érintő baleseti megtérítési eljárásokra, valamint
 - f) az ellátásra való jogosultságokkal kapcsolatos jogi normák előkészítésében.
5. A főosztály egészségbiztosítási irányítási feladatkörében részt vesz a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, a Magyar Államkincstár, valamint az egészségbiztosítási pénztári feladatkörben eljáró kormányhivatalok szakmai irányításával és felügyeletével összefüggő feladatok ellátásában. Ennek keretében:
 - a) előkészíti az egészségbiztosítási szervek felügyeleti jogkörében az egészségbiztosításért felelős minisztert megillető jogosultságokból eredő feladatokat, ideértve a felügyeleti jogkör gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítését;
 - b) felügyeli – a csecsemőgondozási díj és a gyermekgondozási díj kivételével – az egészségbiztosítás pénzbeli ellátásaival, az üzemi balesettel, a baleseti táppénzzel, az utazási költségtérítéssel, a TAJ-képzéssel és az ellátási jogosultság nyilvántartásával kapcsolatos tevékenységet;
 - c) ellátja a keresőképtelenség igazolásával, ellenőrzésével, felülvéleményezésével és orvosi elbírálásával kapcsolatos szakmai irányítási, felügyeleti és módszertani feladatokat;
 - d) közreműködik a kormányhivatalok keresőképtelenség-felülvéleményező tevékenységének szakmai irányításával kapcsolatos feladatok ellátásában, ideértve a törvényességi és szakszerűségi ellenőrzést, valamint a szükséges intézkedések kezdeményezését;
 - e) közreműködik a kormányhivatalok egészségbiztosítási ellátásokkal összefüggő baleseti megtérítési tevékenységének szakmai irányításában, valamint a kapcsolódó ellenőrzésekben és intézkedések kezdeményezésében;
 - f) közreműködik a kormányhivatalok munkáját segítő körlevelek és tájékoztatók koordinációjában, továbbá módszertani támogatást nyújt;
 - g) gyűjti és feldolgozza az egészségbiztosítási ellátásokat érintő baleseti megtérítési tevékenységhez kapcsolódó statisztikai adatokat, valamint részt vesz a szerződéses eljárásokban;
 - h) ellátja a keresőképtelenségi rendszerhez kapcsolódó adatelemzési, adatszolgáltatási és informatikai koordinációs feladatokat, kapcsolatot tart az érintett szervezetekkel, közreműködik a panaszok és

- megkeresések szakmai vizsgálatában, valamint előkészíti a szakpolitikai, jogszabály- és szervezetfejlesztési javaslatokat;
- i) koordinálja a keresőképtelenségi és baleseti megtérítési tevékenység informatikai szakrendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, és ellátja az ezzel összefüggő adatszolgáltatást;
 - j) figyelemmel kíséri a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő és a Magyar Államkincstár által vezetett, egészségbiztosítással összefüggő adatnyilvántartások működtetésével és adatkezelésével kapcsolatos feladatok ellátását.
6. A főosztály finanszírozási feladatkörében:
- a) részt vesz a gyógyító-megelőző ellátások előirányzatai terhére finanszírozott egészségügyi ellátások teljesítésének monitorozásában, valamint a finanszírozási szabályok módosításának előkészítésében;
 - b) véleményezi a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által kidolgozott finanszírozástechnikai és forrásallokációs javaslatokat.
7. A főosztály költségvetési feladatkörében ellátja az Egészségbiztosítási Alap felügyeletével összefüggő feladatokat, ennek keretében:
- a) közreműködik az Egészségbiztosítási Alap költségvetésének tervezésében;
 - b) véleményezi az Egészségbiztosítási Alap zárszámadását;
 - c) folyamatosan figyelemmel kíséri az Egészségbiztosítási Alap költségvetésének végrehajtását, intézkedéseket kezdeményez az egyensúly fenntartása érdekében;
 - d) előkészíti az Egészségbiztosítási Alap egyes előirányzatainak év közbeni emelését, valamint az előirányzatok közötti átcsoportosításokat.
8. A főosztály alábbi feladatait az ellátással érintett többi szervezeti egységgel együttműködésben látja el:
- a) részt vesz a finanszírozási rendszer továbbfejlesztésére vonatkozó szakmai javaslatok előkészítésében;
 - b) részt vesz a többletkapacitás-kérelmek elbírálásában;
 - c) finanszírozási szempontból közreműködik az egészségügyi intézményhálózat struktúrájával kapcsolatos jogszabályok előkészítésében;
 - d) közreműködik a minisztériumhoz érkező, egészségbiztosítással kapcsolatos megkeresések és panaszok kezelésében és koordinálásában;
 - e) közreműködik a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által a természetbeni ellátásokra vonatkozó adatokról vezetett nyilvántartással kapcsolatos feladatok koordinálásában;
 - f) részt vesz az Egészségbiztosítási Alap egyéb ellátási kiadásaival kapcsolatos feladatokban;
 - g) finanszírozási szempontból közreműködik a köz- és magánfinanszírozású egészségügyi ellátórendszer elhatárolásában és együttműködésének kialakításában.
9. A főosztály az alapellátás finanszírozási feladatkörében:
- a) javaslatokat dolgoz ki az alapellátás és az integrált ellátás keretében nyújtott természetbeni ellátások finanszírozásának általános és részletes szabályaira, valamint azok módosítására;
 - b) közreműködik az alapellátás és az integrált ellátás kapacitásainak tervezésében, valamint az ellátási kötelezettséggel összefüggő szabályozás kialakításában;
 - c) közreműködik a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által előkészített, az alapellátás és az integrált ellátás finanszírozását érintő ügyek minisztériumi kezelésében és koordinálásában;
 - d) részt vesz az alapellátás és az integrált ellátás finanszírozása területén működő, finanszírozási technikákra és finanszírozási paraméterekre javaslatot tevő munkacsoport tevékenységében;
 - e) véleményezi a kötelező egészségbiztosítás alapellátás keretében nyújtott természetbeni ellátásainak finanszírozására vonatkozó, a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által készített elemzéseket és hatásvizsgálatokat;
 - f) részt vesz az alapellátás finanszírozási paramétereinek folyamatos monitorozásában.

4.1.4. Az Alapellátási Szakmai Irányítási Főosztály

1. Az Alapellátási Szakmai Irányítási Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár alárendeltségében működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatkörében
 - a) előkészíti:
 - aa) az alapellátás és az egyéb kapcsolódó szakterületek integrált ellátási rendszerbe történő szervezésének feltételrendszerét,

- ab) az alapellátással – ideértve a felnőtt-, vegyes és gyermekpraxisokat – és a kapcsolódó területekkel összefüggő feltételek szabályozására vonatkozó jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatait, vizsgálja azok szakmai megalapozottságát és hatásait, továbbá figyelemmel kíséri azok végrehajtását;
- b) közreműködik:
 - ba) az iskola-egészségügy, a foglalkozás-egészségügy, a fogászati alapellátás, a hospice ellátás, az otthonápolás, az iskolaorvoslás, a szociális egészségügyi ellátás és a védőnői szolgálat feltételrendszerének és szabályozásának kialakításában, illetve módosításában,
 - bb) a nem konvencionális gyógyító eljárásokkal kapcsolatos szabályozás kialakításában,
 - bc) az alapellátási ügyeleti hálózattal összefüggő orvosi tevékenységekre és eljárásokra vonatkozó feltételek szabályozásával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kialakításában, továbbá az ezekre vonatkozó előterjesztések szakmai előkészítésében, és javaslatot tesz azok módosítására.
- 3. A főosztály az irányítási feladatkörében biztosítja a családorvosi, házi gyermekorvosi, praxisközösségi, foglalkozás-egészségügyi, fogorvosi alapellátási, hospice- és otthonápolási, iskolaorvosi, valamint védőnői szolgálati területekhez kapcsolódó irányítási feladatok ellátását.
- 4. A főosztály koordinációs feladatkörében összehangolja:
 - a) az egészségügyi alapellátással – ideértve a védőnői rendszert, az ifjúság-egészségügyet, az iskola-egészségügyet, a foglalkozás-egészségügyet, a fogászati alapellátást, a hospice ellátást, az otthonápolást és a szociális egészségügyi ellátást –, továbbá a sürgősségi ellátással, az ápolási feladatokkal, az alapellátási ügyeleti rendszerrel és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával kapcsolatos feladatok elvégzését;
 - b) az Országos Kórházi Főigazgatóság Alapellátási Igazgatóságának praxiskezelő, praxisjog-engedélyezési, nyilvántartási, körzetkialakítási és körzetátalakítási tevékenységét az alapellátási, háziorvosi és házi gyermekorvosi praxisirányítási, ellenőrzési és szervezési feladatokkal;
 - c) a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényesítésével összefüggő, az egészségügyi alapellátást érintő feladatok ellátását, valamint együttműködik a Magyar Vöröskereszttel és más humanitárius szervezetekkel.
- 5. A főosztály stratégiai feladatai körében:
 - a) előkészíti, kidolgozza és véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületi stratégiai dokumentumokat és programokat, valamint kezdeményezi azok szükség szerinti módosítását;
 - b) összehangolja az alapellátást érintő stratégiai szempontokat;
 - c) szakmailag véleményezi a döntésre felterjesztett stratégiai és szakmai vonatkozású ügyeket.
- 6. A főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében:
 - a) szakmai illetékességi körében részt vesz a nemzeti és nemzetközi szervezetekben, bizottságokban és szakértői munkacsoportokban a kormányzati, illetve minisztériumi képviselet biztosításában;
 - b) részt vesz a szakmai területét érintő európai uniós jogszabálytervezetek, irányelvek és tárgyalási álláspontok véleményezésében;
 - c) az európai uniós, a WHO, az Európai Betegségmegelőzési és Járványvédelmi Központ, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet, valamint a V4-együttműködés keretében szakmai illetékességi körében közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok és tagállami jelentések elkészítésében.
- 7. A főosztály az egyéb feladatai körében:
 - a) részt vesz a halottakkal kapcsolatos szabályozás kialakításában és a vonatkozó jogszabályok felülvizsgálatában;
 - b) részt vesz a nem az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott, orvosi és egyéb alapellátási szakmai illetékességi körébe tartozó egészségügyi tevékenységek irányításában, valamint az ezekkel kapcsolatos szabályozás kialakításában;
 - c) részt vesz az alapellátás feladatkörébe tartozó migrációs, valamint a fogvatartottak egészségügyi ellátásával kapcsolatos feladatok szabályozásának kialakításában és végrehajtásában;
 - d) az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár döntése szerint ellátja a Főosztály képviseletét kormányzati bizottságokban és szakmai munkacsoportokban;
 - e) közreműködik az egyes ágazatoktól, társtárcaiktól, szakmai és civil szervezetektől érkező, továbbá képviselői, sajtó-, lakossági és nemzetközi megkeresések megválaszolásában.

4.1.5. Az Alapellátási Humánerőforrás és Képzési Főosztály

1. Az Alapellátási Humánerőforrás és Képzési Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében, az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatok területén
 - a) javaslatot készít az ágazatban foglalkoztatottak foglalkoztatási feltételeit és munkajogi helyzetét érintő humánpolitikai intézkedésekre, valamint az egészségügyi ágazati humánerőforrás bérfejlesztésével összefüggő intézkedésekre;
 - b) javaslatot tesz az egészségügyi dolgozók humánerőforrás-fejlesztésére;
 - c) közreműködik az egészségügyi tevékenység gyakorlásához szükséges képesítési rendszer meghatározásában, az egészségügyi szolgálati jogviszony speciális kérdéseinek szabályozásában, valamint az egészségügyi ellátás személyi feltételeinek meghatározásában;
 - d) részt vesz az alapellátás, a járó- és fekvőbeteg-szakellátás, valamint az otthoni szakápolás területén a szakdolgozói tevékenységek fejlesztési koncepcióinak kidolgozásában.
3. A főosztály az egészségügyi felsőoktatási és az egészségügyi ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatok tekintetében
 - a) előkészíti az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakmai képzéssel, az egészségügyi szakmai továbbképzéssel, valamint az egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzéssel kapcsolatos szakmai koncepciókat, és gondoskodik azok egyeztetéséről;
 - b) közreműködik az egészségügyi ágazati képzés szakmai feltételei egységes elveinek és programjainak meghatározásában;
 - c) véleményezi az egészségügyi ágazati képzés átalakításának, fejlesztésének és támogatásának szakmai koncepcióját, valamint az ezt érintő jogszabálytervezeteket.
4. A főosztály koordinációs feladatai körében, az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezés területén
 - a) közreműködik az egységes ágazati humánerőforrás-monitoringrendszer működtetésében;
 - b) adatszolgáltatások útján nyomon követi a humánerőforrás aktuális helyzetét, és javaslatot tesz humánerőforrás-fejlesztési, valamint humánerőforrás-krisiskezelési intézkedésekre;
 - c) gondoskodik az egészségügyi ágazatban dolgozó nyugdíjas korúak továbbfoglalkoztatásával kapcsolatos feladatokról.
5. A főosztály az egészségügyi felsőoktatás és az egészségügyi ágazati képzések tekintetében:
 - a) ellátja az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzési rendszer működtetésével összefüggő szervezési feladatokat, és együttműködik az Országos Kórházi Főigazgatósággal a finanszírozási feladatok ellátásában;
 - b) ellátja az egészségügyi szakirányú szakmai továbbképzési rendszer működtetésével összefüggő koordinációs feladatokat;
 - c) kapcsolatot tart az egészségügyi képzést folytató egyetemekkel és főiskolákkal, figyelemmel kíséri azok szakmai és képzési programjait;
 - d) felkérésre együttműködik az Országos Kórházi Főigazgatósággal a külföldön szerzett szakképesítések elismerésével kapcsolatos koordinációs feladatokban.
6. A főosztály az egészségügyi ágazati-humánerőforrás kezelése tekintetében:
 - a) felügyeli a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő által végzett, az egészségügyi ágazati humánerőforrás bérfejlesztésével összefüggő feladatokat, továbbá ellátja a jövedelemkiegészítéssel és a fiatal szakorvosi támogatással kapcsolatos feladatokat;
 - b) részt vesz az országos fejlesztéspolitikai koncepciók egészségpolitikai és humánerőforrást érintő fejezeteinek kidolgozásában;
 - c) részt vesz a nemzeti, illetve regionális fejlesztési tervek népegészségügyi részeinek egészségügyi ágazati humánerőforrás-szemponturnak előkészítésében;
 - d) humánerőforrás-fejlesztési szempontból közreműködik a stratégiai tervek egészségügyi fejezeteinek elkészítésében;
 - e) közreműködik a stratégiai tervek kidolgozására létrehozott munkacsoportokban;
 - f) gondoskodik az egészségügyi ágazati humánerőforrás-fejlesztési szempontok integrálásáról a tervezés során;
 - g) közreműködik a pályázati kiírások előkészítésében, továbbá humánerőforrás szempontból részt vesz a pályázatok elbírálásában és monitorozásában.

7. A főosztály az egészségügyi felsőoktatás és az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképzés tekintetében:
- a) ellátja a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényből, valamint az egészségügyről szóló törvényből eredő, az egészségügyi felsőoktatásra és az egészségügyi szakirányú szakképzésre vonatkozó feladatokat, ennek keretében javaslatot készít a költségvetési keretek felhasználására, ellenőrzi és értékeli a támogatás felhasználását;
 - b) képviseli az egészségügyi ágazati humánerőforrás-fejlesztési és egyéb egészségpolitikai érdekeket a felsőoktatással kapcsolatos bizottságokban;
 - c) az egészségügyi ellátás szakemberigényének és utánpótlási szükségleteinek figyelembevételével kezdeményezi a graduális és posztgraduális programok megindítását;
 - d) előkészíti a szabadon választott elméleti továbbképzések pontértékének meghatározásáról rendelkező döntéseket, ha a továbbképzést az Országos Kórházi Főigazgatóság szervezi.

4.1.6. Az Alapellátás Fejlesztéséért és Innovációjáért Felelős Főosztály

1. Az Alapellátás Fejlesztéséért és Innovációjáért Felelős Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) az alapellátás-szakmai helyettes államtitkár alárendeltségében működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében:
 - a) javaslatot tesz az alapellátási fejlesztések jogi keretrendszerének felülvizsgálatára, valamint kezdeményezi az ehhez szükséges jogalkotást és jogszabály-módosításokat;
 - b) elkészíti az alapellátási fejlesztési programok és innovációs projektek megvalósításához szükséges jogszabályi javaslatokat;
 - c) nyomon követi az alapellátást érintő hazai és európai uniós jogszabályi környezet változásait, és kezdeményezi a szükséges jogszabály-módosításokat;
 - d) véleményezi az alap- és ügyeleti ellátással, az ápolási feladatokkal, a védőnői feladatokkal és a teljes alapellátási rendszer szabályozásával kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatait;
 - e) véleményezi az egészségbiztosításért felelős szervezet alapellátást érintő finanszírozástechnikai és forrásallokációs javaslatait, és szükség szerint kezdeményezi azok módosítását;
 - f) véleményezi az alapellátási rendszer működését támogató külső szervezetek működési rendjét, szervezeti kereteit és finanszírozását meghatározó szabályokat, és szükség esetén részt vesz azok kidolgozásában;
 - g) kezdeményezi és koordinálja az alapellátási rendszer működését támogató, újonnan létrehozandó egységekkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepciójának kialakítását;
 - h) kezdeményezi és koordinálja az alapellátást és az integrált ellátást érintő egészségügyi informatikai fejlesztéseket, valamint az ezekhez szükséges döntés-előkészítési, szakmai egyeztetési és jogszabály-előkészítési feladatokat;
 - i) kezdeményezi és koordinálja az alapellátást és az integrált ellátást érintő, az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térhez kapcsolódó stratégiák, koncepciók és jogszabálytervezetek előkészítését;
 - j) előkészíti az alapellátás adatvagyon-gazdálkodási és adathasznosítási feladatait érintő szabályozási, jogalkotási és jogszabály-módosítási feladatokat;
 - k) véleményezi az elektronikus egészségügyi rendszerek – különösen a központi informatikai rendszerek, mobilalkalmazások és medikai rendszerek – alapellátást érintő stratégiáit, koncepcióit és jogszabálytervezeteit, vizsgálja azok szakmai megalapozottságát és hatásait, továbbá figyelemmel kíséri azok végrehajtását.
3. A főosztály koordinációs feladatai körében:
 - a) biztosítja az alapellátási fejlesztéspolitikai stratégiai tervek kidolgozását, az ágazati stratégiai fejlesztési területek beazonosítását és a stratégiai tervek operatív területekre történő lebontását;
 - b) koordinálja az alapellátási terület fejlesztéseit érintő ágazati vélemények összeállítását;
 - c) a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában az alapellátási fejlesztési és innovációs igények érvényesítése érdekében;
 - d) közreműködik az alapellátási fejlesztéseket tartalmazó éves fejlesztési keretek összeállításában;
 - e) koordinálja az alapellátás fejlesztésével és innovációjával kapcsolatos szakpolitikai feladatokat;

- f) koordinálja az alapellátási fejlesztésekhez kapcsolódó hazai és európai uniós fejlesztési programok szakmai előkészítését és nyomon követését;
 - g) kapcsolatot tart a fejlesztéspolitikai intézményrendszer hazai és európai uniós szerveivel;
 - h) kapcsolatot tart az alapellátási fejlesztésekben és egészségügyi innovációkban érintett, ágazaton kívüli szervezetekkel;
 - i) koordinálja az alapellátási innovációk pilotjellegű bevezetésének szakmai előkészítését és értékelését;
 - j) koordinálja és felügyeli az alapellátási rendszer működését támogató új egységek kialakításával és működtetésével kapcsolatos szakpolitikai feladatokat;
 - k) összehangolja az innovációs ökoszisztéma szereplőivel – különösen a felsőoktatási intézményekkel, kutatóhelyekkel, egészségügyi szolgáltatókkal és technológiai fejlesztőkkel – folytatott szakmai együttműködést;
 - l) meghatározza és felügyeli az alapellátást és az integrált ellátást érintő egészségügyi informatikai programok megvalósításához szükséges folyamatokat, és azokat stratégiaileg összehangolja más ágazati fejlesztésekkel;
 - m) meghatározza és felügyeli az alapellátásban alkalmazható innovatív technológiák – különösen a telemedicina, a távmonitorozás, a mesterséges intelligencián alapuló megoldások és más digitális egészségügyi innovációk – szakpolitikai előkészítését;
 - n) koordinálja és felügyeli az alapellátás adathasznosítási és adatvagyon-fejlesztési célú folyamatait, valamint az alapellátási adatstratégia és az adatvagyon-gazdálkodási stratégia megtervezését, végrehajtását és kommunikációját;
 - o) koordinálja és felügyeli a digitális betegútmenedzsment-stratégia megtervezését, végrehajtását és kommunikációját.
4. A főosztály fejlesztéstervezési feladatkörében közreműködik az átfogó európai uniós fejlesztési programok tervezésében, ennek keretében:
- a) elkészíti az alapellátás hosszú távú egészségfejlesztési terveinek operatív területekre történő lebontását;
 - b) kidolgozza a fejlesztéspolitikai tervek rövid és középtávú operatív terveit;
 - c) a fejlesztéstervezésben érintett szereplők bevonásával megtervezi és előkészíti az egyes területeket érintő fejlesztési javaslatokat;
 - d) a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban közreműködik az operatív programok kidolgozásában és a kapcsolódó megállapodások összeállításában;
 - e) javaslatot tesz az alapellátási fejlesztéseket tartalmazó éves fejlesztési keretekre az egyes programok, projektek és alapok vonatkozásában.
5. A főosztály monitoring feladatai körében:
- a) figyelemmel kíséri az egészségügyi fejlesztéseket végző háttérintézmények által összeállított fejlesztési programok és projektjavaslatok kidolgozását, és szükség esetén kezdeményezi azok módosítását;
 - b) folyamatosan nyomon követi az ágazati stratégiai tervdokumentumokban rögzített alapellátási célkitűzések megvalósítását, és szükség esetén kezdeményezi az ágazati szintű stratégiai döntések meghozatalát;
 - c) a megvalósításban részt vevő szervezeti egységek és intézmények bevonásával gondoskodik az időszakos beszámolási és jelentéstételi feladatok összeállításáról;
 - d) részt vesz a fejlesztési programok nyomon követésében, és szükség esetén javaslatot tesz a felmerülő problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre;
 - e) figyelemmel kíséri a kiemelt projektek megvalósításához szükséges igényfelmérést és tervezést, továbbá szükség szerint közreműködik a projektek összehangolásában, és felügyeli azok megvalósítását.
6. Az Alapellátás Fejlesztéséért és Innovációjáért Felelős Főosztály programfejlesztési és koordinációs feladatai körében:
- a) közreműködik az alapellátás egészségügyi fejlesztési programjaiban, valamint az európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztési programokban;
 - b) közreműködik az alapellátás fejlesztéspolitikai terveinek elfogadásában;
 - c) közreműködik az alapellátás fejlesztéspolitikai stratégiai tervezését támogató felmérések, adatgyűjtések és elemzések készítésében;
 - d) az alapellátás stratégiai célkitűzéseivel összhangban, az érintett szakmai szervezeti egységek és intézmények bevonásával koordinálja az egészségügyi fejlesztések szakmai tartalmának kialakítását, és részt vesz a kapcsolódó projekt-dokumentumok, pályázati felhívások és támogatási megállapodások kidolgozásában;
 - e) közreműködik az alapellátás fejlesztési programjainak nyomon követése során felmerülő ágazati adatszolgáltatási feladatok teljesítésében;

- f) közreműködik az alapellátást érintő európai uniós és nemzetközi finanszírozású fejlesztések fenntartásával összefüggő épület-, eszköz- és humáninfrastruktúra-kérdésekben, és javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre.
7. A főosztály az alapellátási rendszerfejlesztési feladatai körében:
- a) kezdeményezi és koordinálja az alapellátás egészségügyi rendszereinek fejlesztésére irányuló szakmai javaslatokat, valamint közreműködik azok végrehajtásának nyomon követésében;
 - b) kezdeményezi, koordinálja és felügyeli az alapellátási innovációk – különösen a digitális egészségügyi, telemedicinális, távmonitorozási és mesterséges intelligencián alapuló megoldások – alkalmazását;
 - c) közreműködik az alapellátás egészségügyi rendszereinek fejlesztése során alkalmazható nemzetközi jó gyakorlatok és innovatív megoldások hazai adaptációjában;
 - d) együttműködik az egészségügyi informatikai fejlesztésekben érintett minisztériumi szervezeti egységekkel, egészségügyi szolgáltatókkal, egyetemekkel, szakmai szervezetekkel és egyéb érintett szervezetekkel, továbbá szükség esetén együttműködési megállapodásokat készít elő;
 - e) koordinálja az alapellátási egészségügyi informatikai fejlesztések kiberbiztonsági, interoperabilitási, szemantikai és adatintegrációs követelményeinek kialakítását;
 - f) véleményezi az alapellátási egészségügyi informatikai rendszerek fejlesztésére irányuló szakmai követelmények és funkcionális elvárások meghatározását, vizsgálja azok szakmai megalapozottságát és hatásait, továbbá figyelemmel kíséri azok végrehajtását;
 - g) koordinálja az innovatív ellátásszervezési modellek, a betegútmenedzsmentet támogató technológiák, a távmonitorozási megoldások és a mesterséges intelligencián alapuló döntéstámogató rendszerek fejlesztésének és alkalmazásának szakmai előkészítését, valamint az ehhez kapcsolódó szakpolitikai feladatokat.
8. A főosztály feladatkörében:
- a) közreműködik a pályázatok kiírásában, szervezésében és lebonyolításában;
 - b) közreműködik az alapellátás fejlesztését és fejlesztéspolitikai céljainak megvalósítását támogató monitoring bizottságok munkájában;
 - c) közreműködik az egészségügyi fejlesztések szakpolitikai feladatait támogató munkacsoportok működtetésében.
9. A főosztály egyéb feladatai körében:
- a) közreműködik a Helyreállítási és Ellenállóképességi Tervben meghatározott egészségügyi fejlesztések szakpolitikai feladatainak ellátásában;
 - b) közreműködik a Norvég Alap keretében megvalósuló egészségügyi fejlesztések szakpolitikai feladatainak ellátásában;
 - c) koordinálja a Svájci–Magyar Együttműködési Program II. keretében megvalósuló egészségügyi fejlesztések szakpolitikai feladatait.

5.0.1. A Járó- és Fekvőbeteg-ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Járó- és Fekvőbeteg-ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság a járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár irányítása alatt működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Járó- és Fekvőbeteg-ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 39. §-a szerinti feladatokat.

5.0.2. Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Főosztály

1. Az Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály az egészségügyi szolgáltatók, továbbá a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervek, gazdasági társaságok szakmai feladatai végrehajtásának ellenőrzése érdekében
 - a) jogszerűségi, szakszerűségi, hatékonysági és gazdaságossági szempontból ellenőrzi az egészségügyi intézményeknek az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szerv általi irányítását, az egészségügyi szolgáltatás irányításért felelős szerv közreműködésével az egészségügyi szolgáltatók, továbbá a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervek működésének szabályozását és gyakorlati működését,

- b) ellenőrzi a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó szervezetek szakmai tevékenységét, szabályozottságát,
 - c) megbízás alapján az egészségügyi szolgáltatóknál soron kívüli és célszerűségi vizsgálatot folytat le, amelyről összefoglaló jelentést készít,
 - d) közreműködik az egészségügyi szolgáltatóknál az egységes gyakorlat kialakítását célzó ellenőrzések lefolytatásában,
 - e) szükség esetén ellenőrzést folytat, közvetlen kapcsolatot tart, illetve tájékoztatást kér az az egészségügyi szolgáltatók, továbbá a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervek tevékenységével, szabályozottságával, a jogszabályok, illetve a fenntartói döntések végrehajtásával összefüggő feladatok teljesítésével kapcsolatban,
 - f) az egészségügyi szolgáltatóknál, a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervektől kapott, valamint a rendelkezésre álló adatok tekintetében, szükség esetén a digitális egészségügyért felelős államtitkár bevonásával – a személyes adatokra vonatkozó törvényi előírások betartásával – informatikai adatgyűjtést és statisztikai elemzéseket végez, javaslatot készít a miniszter irányítása és felügyelete alatt lévő egészségügyi szervezetek, intézmények, valamint a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervek információs rendszerének tartalmára és működésére,
 - g) az ellenőrzött az egészségügyi szolgáltató vezetőjét vagy az intézmény vezetőjének érintettsége esetén a felügyeleti szerv vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja, ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési vagy fegyelmi eljárásra okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, és javaslatot tesz a szükséges eljárásra.
3. A főosztály feladatkörében
- a) elkészíti az éves felügyeleti ellenőrzési tervet,
 - b) indokolt esetben kezdeményezi az éves felügyeleti ellenőrzési terv módosítását,
 - c) végrehajtja a feladat- és hatáskörébe tartozó felügyeleti ellenőrzéseket, továbbá soron kívüli felügyeleti ellenőrzéseket folytat le,
 - d) elkészíti az éves felügyeleti ellenőrzési jelentését,
 - e) nyomon követi a felügyeleti ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtását,
 - f) nyilvántartást vezet a felügyeleti ellenőrzési feladatok megvalósításáról és a felügyeleti ellenőrzési jelentések alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának állásáról.
4. A főosztály koordinációs feladatai körében
- a) ellátja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények szakmai ellenőrzési tevékenységének felügyeletét, amelynek keretében átfogóan vizsgálja az ellenőrzési folyamatokat,
 - b) kapcsolatot tart az egészségügyi intézményeket érintő hatósági ellenőrzésre hatáskörrel rendelkező szervezetekkel,
 - c) szükség szerint közvetlenül tájékoztatást, adatot kér a miniszter irányítása alá tartozó önálló szervek szervezeti egységeitől és az egészségügyi szolgáltatóktól,
 - d) kapcsolatot tart a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények ellenőrzési vezetőivel, akiknek szakmai segítséget nyújt a feladatvégzés hatékonysága érdekében,
 - e) ösztönzi az egészségügyi szolgáltatók integritásának fenntartását.

5.0.3. Ápolási és Szakdolgozói Főosztály

1. Az Ápolási és Szakdolgozói Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály feladatkörében az Országos Főápoló részt vesz az egészségügyi szakdolgozói területet érintő jogszabályok szakmai előkészítésében és véleményezésében.
3. A főosztály
 - a) ágazati szinten képviseli az ápolási-szakdolgozói területet,
 - b) gondoskodik a stratégiai célok eléréséhez szükséges szakképzési struktúra és továbbképzési rendszer felállításáról, közreműködik az egészségügyi szakképzés átalakításában,
 - c) meghatározza az ápolásfejlesztés irányait és összhangot teremt az ápolással kapcsolatban álló szakdolgozói területek fejlesztési politikájával,
 - d) együttműködik és koordinálja, az ápolói létszám és végzettség vonatkozásában a szakmai minimumfeltételek módosítását, a nemzetközi ajánlások alapján,

- e) javaslatot tesz az egészségügyet, szakdolgozói területet érintő hiányszakmák megállapításában és a szakdolgozói képzésekre, létszámszükséglet vonatkozásában,
 - f) javaslatot tesz a szakdolgozók teljesítményértékelési rendszerének kialakítására,
 - g) kialakítja a szakdolgozói terület hosszú távú humánerőforrás-stratégiáját.
4. A főosztály koordinációs feladatai körében
- a) javaslatot tesz és koordinálja az ápolási és gondozási folyamatok, minimumfeltételek, valamint a klinikai irányelvek kidolgozását,
 - b) javaslatot tesz és koordinálja az egészségügyi szakdolgozók (ápolók, szülésznők, gyógytornászok, dietetikusok és egyéb szakdolgozói területek) végzettséghez kötött tevékenységi köreinek, valamint a feladatok delegálhatósági szabályainak jogszabályi módosítását,
 - c) kidolgozza és koordinálja az ápolói-szakdolgozói bértáblák, előmeneteli rendszerek és munkajogi szabályozások jogszabályi módosítását,
 - d) az ápolóképzés és a szakképzés más területeinek jogi szabályozásának módosítására vonatkozó javaslattevél a változó egészségügyi szükségletek alapján, valamint javaslatot tesz a gyakorlati oktatás kérdéseiben.
5. A főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében
- a) részt vesz az ápolásszakmát, szakdolgozókat alapjaiban érintő irányelvek kidolgozásában és véleményezésében,
 - b) feladatkörét érintő kérdések vonatkozásában konzultációt folytat a nemzetközi szakmai szövetségekkel, szervezetekkel,
 - c) feladatkörét érintően előkészíti az Európai Unió tagságból eredő jogharmonizációs kötelezettséggel járó jogszabály-módosításokat,
 - d) az Európai Unió egészségügyi programokhoz kapcsolódó nemzeti akciótervek szakdolgozói pillérének kidolgozása, különös tekintettel a lakossági egészségfejlesztésre és az egyetemes egészségügyi lefedettségre (UHC),
 - e) részt vesz a nemzetközi szakmai szövetségek és az európai szintű vezetői hálózatok munkájában.
6. A főosztály egyéb feladatai körében
- a) együttműködik és szakmai kapcsolatot tart az országos és megyei szakfelügyelő ápolókkal, szakfelügyelő védőnővel,
 - b) támogatja a védőnői munkakörbe tartozó feladatok megvalósítását,
 - c) kidolgozza és részt vesz az ápolás megfelelőségének ellenőrzési rendszerének kialakításában, ellenőrzi az ápolás megfelelőségét.

5.0.4. Egészségügyi Szakellátási Stratégiai Főosztály

1. Az Egészségügyi Szakellátási Stratégiai Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) előkészíti
 - aa) a sürgősségi ellátással, a vérellátással, a járó- és fekvőbeteg-szakellátással, a mentésirányítással, a betegszállítással és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával, az egészségügyi intézményhálózat struktúrájával,
 - ab) a katasztrófavédelmi és honvédelmi, illetve a védelmi és biztonsági tevékenységgel összefüggő egészségügyi feladatok ellátásával,
 - ac) az egészségügyi ellátás szakmai minimumfeltételeivel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, továbbá közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében;
 - b) közreműködik az ágazati stratégia sürgősségi ellátási, járó- és fekvőbeteg-szakellátási területének meghatározásában;
 - c) közreműködik a katasztrófavédelmi, honvédelmi, védelmi és biztonsági tevékenységgel összefüggő egészségügyi tárgyú beszámolók, jelentések az Országgyűlés, illetve a Kormány részére történő előkészítésében;
 - d) közreműködik a háttérintézmények, valamint az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények szervezeti felépítésére, valamint működésére vonatkozó szakmai szabályokkal, illetve a szakmai

irányítással kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök, továbbá az ezekre vonatkozó előterjesztések szakmai előkészítésében, javaslatot tesz ezek módosítására.

3. A főosztály koordinációs feladatkörében koordinálja

- a) az egészségügyi sürgősségi ellátással, a vérellátással, a járó- és fekvőbeteg-szakellátással, a mentésirányítással, a betegszállítással és az egészségügyi intézményhálózat szabályozásával kapcsolatos feladatok elvégzését,
- b) a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényesítésével kapcsolatos, az egészségügyet érintő feladatok elvégzését, és együttműködik a Magyar Vöröskereszttel, illetve más humanitárius szervezetekkel,
- c) a transzplantációs tevékenységgel, valamint az ebből adódó nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok elvégzését,
- d) közreműködik a pandémia elleni védekezésben, a járványügyet érintő ágazati stratégiai feladatok ellátásában,
- e) a katasztrófavédelmi és honvédelmi, illetve a védelmi és biztonsági tevékenységgel összefüggő egészségügyi tárgyú feladatok ellátását,
- f) az egészségügyi ellátórendszer szakmai és strukturális változásait,
- g) koordinálja az egészségügyi ellátás szakmai minimumfeltételeinek kidolgozását, azok rendszeres felülvizsgálatát.

4. A főosztály stratégiai feladatai körében

- a) összehangolja az egészségügyi ellátórendszert érintő stratégiai szempontokat,
- b) előkészíti, kidolgozza, véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületi stratégiai dokumentumokat, programokat, és kezdeményezi azok módosítását,
- c) az egészségügyi szolgáltatók tekintetében szakmailag véleményezi a döntésre felterjesztett stratégiai és szakmai vonatkozású ügyeket,
- d) előkészíti a szakmai fejlesztési koncepciókat, javaslatot tesz a szolgáltatások és szolgálatok fejlesztésére, illetve felkérésre részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai tárgyú egyeztetéseken és megbeszéléseken.

5. A főosztály nemzetközi és európai uniós feladatai körében

- a) szakmai illetékességi körében részt vesz nemzeti és nemzetközi szervezetekben, intézményekben, bizottságokban, szakértői munkacsoportokban a kormányzati, illetve minisztériumi képviselői biztosításában, ellátja az egészségügy területére vonatkozó uniós együttműködést erősítő támogatások fókuszponti feladatait,
- b) részt vesz az európai uniós jogszabálytervezetek, irányelvek, tárgyalási álláspontok véleményezésében,
- c) az európai uniós, WHO-, OECD- és a V4-tagságból adódóan közreműködik a tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében,
- d) ágazati kapcsolattartóként közreműködik az európai uniós rendszeren keresztüli humanitárius segítségnyújtásban,
- e) közreműködik a WHO átdolgozott Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályainak végrehajtásában.

5.1.1. Ellátásszervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Ellátásszervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkári irányítása alatt működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. Az Ellátásszervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 39. §-a szerinti feladatokat.

5.1.2. Ellátórendszer-fejlesztési Főosztály

1. Az Ellátórendszer-fejlesztési Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár alárendeltségében működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) javaslatot tesz az egészségügyi fejlesztések jogi keretrendszerének felülvizsgálatára, kezdeményezi az ehhez szükséges jogalkotást, jogszabály-módosításokat,
 - b) közreműködik a fenntartói feladatokkal, az irányítási, felügyeleti és ellenőrzési tevékenységgel kapcsolatos szabályozás előkészítésében, illetve az egészségügyi közszolgáltatást nyújtó intézmények vonatkozásában

- szabályozási javaslatot tesz, továbbá vizsgálja a szabályozás szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
- c) közreműködik az ágazati humánpolitikai stratégiai tervezéssel összefüggő feladatokban,
 - d) közreműködik az egészségügyi felsőoktatási és az egészségügyi ágazati képzésekkel kapcsolatos feladatokban,
 - e) közreműködik az orvosi kutatásokat érintő etikai engedélyezésre vonatkozó szabályozás kialakításában.
3. A főosztály koordinációs feladatai körében
- a) biztosítja az ágazati fejlesztéspolitikai stratégiai tervek kidolgozását, az ágazati stratégiai fejlesztési területek körülhatárolását és a stratégiai tervek operatív területekre történő lebontását,
 - b) koordinálja az egészségügy területét érintő fejlesztéseket érintő ágazati vélemények összeállítását,
 - c) a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban az ágazati fejlesztési igények érvényesítése érdekében közreműködik a minisztériumi álláspont kialakításában,
 - d) kapcsolatot tart az egészségügyi fejlesztésekben érintett ágazaton kívüli egyéb szervezetekkel,
 - e) irányítja a kutatás-fejlesztés szakmai koordinációját,
 - f) koordinálja az egészségügyi fejlesztések programjait, az Európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztési programjait,
 - g) koordinálja az ágazati fejlesztéspolitikai tervek elfogadását, a fejlesztéspolitikai stratégiai tervezést támogató felmérések, adatgyűjtések, elemzések készítését,
 - h) koordinálja a fejlesztések fenntartásával kapcsolatos épület, eszköz- és humáninfrastruktúra kérdéseket, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre.
4. A főosztály fejlesztéstervezési feladatkörében
- a) közreműködik az ágazati hosszú távú egészségfejlesztési tervek kialakításában,
 - b) kidolgozza az ágazati fejlesztéspolitikai tervek rövid és középtávú operatív terveit,
 - c) a fejlesztéstervezésben érintett szereplők bevonásával megtervezi és előkészíti az egyes területeket érintő fejlesztési javaslatokat,
 - d) a stratégiai tervdokumentumokkal összhangban közreműködik az operatív programok megállapodásainak összeállításában,
 - e) részt vesz az eszközfejlesztési projektek, programok, pályázatok előkészítésében,
 - f) eszközfejlesztési projektek esetén fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket megvalósító intézményeknek, szervezeteknek,
 - g) nyomon követi az európai uniós és nemzetközi finanszírozású eszközfejlesztések fenntartásával kapcsolatos problémáit,
 - h) fejlesztéspolitikai módszertani segítséget nyújt a humán fejlesztéseket megvalósító háttérintézményeknek és intézményeknek, szervezeteknek, szakmai módszertani segítséget nyújt a fejlesztéseket kezelő intézményrendszer szereplőinek,
 - i) nyomon követi az európai uniós, egyéb nemzetközi és nemzeti finanszírozású humán fejlesztési projektek fenntartásával kapcsolatos kérdéseket, javaslatot tesz az ezzel összefüggésben szükséges intézkedésekre.
5. A főosztály monitoring feladatkörében
- a) figyelemmel kíséri az egészségügyi fejlesztéseket végző háttérintézmények által összeállított fejlesztési programok, projektjavaslatok kidolgozását, szükség esetén kezdeményezi azoknak az elfogadott stratégiai irányok szerinti módosítását,
 - b) folyamatosan nyomon követi az ágazati stratégia tervdokumentumokban rögzített célkitűzések megvalósítását, szükség esetén kezdeményezi ágazati szintű stratégiai döntések meghozatalát a programok tartalmát, összehangolását, továbbfejlesztését vagy végrehajtását érintően,
 - c) a megvalósításban részt vevő szervezeti egységek és intézmények bevonásával gondoskodik az ágazati stratégiai tervdokumentumokkal összefüggő időszakos beszámolási és jelentéstételi feladatok összeállításáról,
 - d) az ágazati fejlesztési célkitűzések hatékony megvalósítása érdekében részt vesz a fejlesztési programok, projektek, pályázatok nyomon követésében, monitorozásában, szükség esetén javaslatot tesz a felmerült problémák kezeléséhez szükséges intézkedésekre.
6. A főosztály egyéb feladatai körében
- a) szükség esetén vizsgálja az állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények működési struktúráját, a működés szervezeti formáját, javaslatokat tesz a működés hatékonyságát javító intézkedésekre,

- b) előkészíti a szakmai fejlesztési koncepciókat, javaslatot tesz a szolgáltatások és szolgálatok fejlesztésére, illetve felkérésre részt vesz a feladat- és hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai tárgyú egyeztetéseken és megbeszéléseken.

5.1.3. Szakellátás Finanszírozási és Elemzési Főosztály

1. A Szakellátás Finanszírozási és Elemzési Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) közreműködik az egészségügyi szakellátás finanszírozásával kapcsolatos jogszabályok szakmai javaslatának előkészítésében,
 - b) javaslatot tesz a finanszírozási kódok és azok alkalmazási szabályainak meghatározására,
 - c) közreműködik új orvosi eljárások, digitális egészségügyi technológiák finanszírozási szabályainak előkészítésében, befogadási eljárásrendjének kialakításában.
3. A főosztály
 - a) közreműködik az E. Alapból folyósított finanszírozás rendszerszintű módosítására vonatkozó javaslatok kidolgozásában,
 - b) részt vesz az egészségügyi szakellátás finanszírozási paramétereinek folyamatos monitorozásában és szükség szerinti módosításában, továbbá a finanszírozástechnikai és forrásallokációs javaslatok kidolgozásában,
 - c) a finanszírozás területén az Egészségbiztosítási Alap kezelőjével együttműködésben koordinálja a finanszírozási kódokra javaslatot tevő bizottságok munkáját,
 - d) részt vesz az egészségügyi szakellátást érintő egészségpolitikai javaslatok finanszírozási hátterének kidolgozásában,
 - e) közreműködik innovatív, betegközpontú, értékalapú finanszírozási modellek előkészítésében és az egészségügyi ellátás digitalizációját támogató finanszírozástechnikák kidolgozásában,
 - f) felügyeli a jogszabály által meghatározott statisztikai adatszolgáltatást, illetve ellátja a nemzetközi statisztikai adatszolgáltatást,
 - g) koordinálja és összefogja az OSAP-hoz kapcsolódó adatgyűjtések feldolgozására vonatkozó dokumentációt, összefoglalót készít az adatgyűjtés fő vonásairól, legfontosabb változásairól,
 - h) részt vesz az ágazati és intézményi teljesítményértékelések kidolgozásában,
 - i) elemzéseket készít és javaslatokat állít össze a hatékonyság rendszerszintű javítására, az egészségpolitikai és egészségfinanszírozási intézkedések hatásainak vizsgálatára,
 - j) részt vesz az evidencia alapú szakpolitikai javaslatok előkészítésében, ennek megalapozásához nemzetközi jó gyakorlatok kutatásában,
 - k) részt vesz a minisztérium egészségügyi ellátást érintő nemzetközi ügyekhez kapcsolódó feladatainak ellátásában,
 - l) szakmai illetékességi körében részt vesz nemzeti és nemzetközi szervezetekben, intézményekben, bizottságokban, szakértői munkacsoportokban a kormányzati, illetve minisztériumi képviselői biztosításában, koordinálja az OECD tevékenységével kapcsolatos feladatokat,
 - m) szükség szerint közreműködik a közfinanszírozott egészségügyi szolgáltatók gazdálkodását segítő intézkedések előkészítésében.

5.1.4. Minőségügyi Főosztály

1. A Minőségügyi Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) az ellátásszervezésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály kodifikációs feladatai körében elkészíti a minőségüggyel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai koncepcióját, továbbá közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében.
3. A főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) előkészíti – a vonatkozó stratégiai dokumentumok figyelembevételével – az ágazat minőségügyi koncepcióját,

- b) a minőségfejlesztés keretében koordinálja az egészségügyi szakmai irányelvek és a magyar egészségügyi ellátási standardok fejlesztését és felülvizsgálatát, módosítását, gondoskodik ezek egységes szerkezetben történő nyilvánosságra hozataláról,
- c) meghatározza az egészségügyi intézmények belső minőségirányítási rendszer egységes alkalmazását segítő követelményrendszert,
- d) közreműködik az egészségügyi szolgáltatókkal kapcsolatos szakmai minőségértékeléssel, minőségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában,
- e) kidolgozza az egészségügyi szolgáltatók akkreditációjának keretrendszerét,
- f) megfogalmazza a betegbiztonsági kérdésekre vonatkozó fejlesztési javaslatokat,
- g) minőségügyi módszertani támogatást nyújt, minőségügyi módszertani javaslatot fogalmaz meg az egészségügyi szolgáltatók minőségfejlesztési tevékenysége vonatkozásában az elvárt eredmény elérésének, illetve a szakmai munka javításának, az egészségügyi ellátás eredményességének és biztonságának egységes színvonalú biztosítása érdekében,
- h) együttműködik az egészségügyi szakmai irányelvfejlesztés vonatkozásában az Egészségügyi Szakmai Kollégium tagozataival az ágazati irányítás és döntéshozatal hatékony működtetése érdekében,
- i) véleményezi az Egészségügyi Szakmai Kollégium tagozatainak ügyrendjét,
- j) véleményezi az Egészségügyi Szakmai Kollégium tagozatainak éves munkatervét,
- k) a minőségfejlesztési feladatok megvalósulása érdekében kapcsolatot tart az országos gyógyintézetekkel, egyetemi klinikai központokkal, klinikákkal, vármegyei egészségügyi intézményekkel, valamint városi egészségügyi intézményekkel,
- l) véleményezi az egészségügyi ágazattal kapcsolatos minőségügyi szakmai dokumentumokat.

6.0.1. A Népegészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Népegészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság a népegészségügyért felelős államtitkár irányítása alatt működő – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén titkárságvezető (főosztályvezető) áll.
2. A Népegészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság ellátja az 1. melléklet 39. §-ában meghatározott általános titkársági feladatokat.

6.0.2. Egészségfejlesztési Főosztály

1. Az Egészségfejlesztési Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a népegészségügy szakmai irányításáért felelős államtitkár alárendeltségében működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály:
 - a) koordinálja az egészségfejlesztési és betegségmegelőzési tárgyú stratégiák, programok, cselekvési tervek kidolgozását,
 - b) részt vesz az egészségfejlesztési és betegségmegelőzési tárgyú nemzeti programok, stratégiák megvalósulásának és koordinálásának érdekében felállított testületek, munkacsoportok munkájában,
 - c) javaslatot tesz a szenvedélybetegségek megelőzésével kapcsolatos egészségügyi ágazati feladatokra, az Egészségvédelmi Főosztállyal közösen részt vesz a szexuálisan terjedő megbetegedésekkel kapcsolatos járványügyi és megelőzési feladatok ellátásában,
 - d) részt vesz a hátrányos helyzetű lakosságcsoporthoz való esélyegyenlőséget célzó kormányzati feladatok ellátásában, továbbá koordinálja azok népegészségügyi ágazatot érintő feladatait,
 - e) koordinálja a társadalmi felzárkózási stratégia, valamint intézkedési terv népegészségügyi ágazatot érintő feladatainak megvalósítását,
 - f) közreműködik a közösségi egészségfejlesztési modellek, programok kialakításában, fejlesztésében és értékelésében, beleértve a települési, térségi egészségkoalíciókat, az iskolai és a munkahelyi egészségfejlesztést,
 - g) részt vesz a teljes körű óvodai és iskolai egészségfejlesztéshez, valamint a gyermek- és ifjúságügyhöz, továbbá az egészségfejlesztési színtérprogramokhoz – különösen az óvodai, iskolai, munkahelyi, szociális ellátóhelyeken folytatott és közösségi egészségfejlesztési és mentális egészségfejlesztési programokhoz – kapcsolódó népegészségügyi feladatok ellátásában, közreműködik azok szakmai és módszertani

- fejlesztésében, az ágazatközi együttműködések kialakításában, valamint a programok nyomon követésében, értékelésében és kommunikációjában,
- h) részt vesz az életkorhoz kötött egészségismeretek és készségek meghatározásában, közreműködik korosztály-specifikus egészségfejlesztési programok kidolgozásában, megvalósításában és monitorozásában,
 - i) támogatja a társas kapcsolatok egészségvédő funkciójára épülő, a közösségek megerősítését célzó szakmai kezdeményezéseket és programokat,
 - j) részt vesz az európai uniós és más pénzügyi alapok támogatásával megvalósuló egészségfejlesztési és betegségmegelőzési tárgyú fejlesztések és projektek szakmai tartalmának kidolgozásában, kijelöli az ezek megvalósítását koordináló kompetens hatóságot, valamint monitorozza ezek előrehaladását és szakmai eredményeit,
 - k) előkészíti a Kormány, illetve az Országgyűlés tájékoztatását szolgáló, egészségfejlesztési és betegségmegelőzési tárgyú jelentéseket, beszámolókat, tájékoztatókat,
 - l) ehhez kapcsolódóan biztosítja az Iskoláskorú Gyermekek Egészségmagatartása (HBSC), a Globális Ifjúsági Dohányzás Felmérés (GYTS), a Európai iskolavizsgálat az alkohol- és egyéb drogfogyasztásról (ESPAD) – továbbá az Egészségvédelmi Főosztállyal együttműködésben a Gyermek Tápláltsági Állapot Vizsgálat (COSI) és az Országos Táplálkozási és Tápláltsági Állapot Vizsgálat (OTÁP) – valamint egyéb népegészségügyi célú felmérések rendszeres megvalósítását és felülvizsgálatát és az eredmények széles körű disszeminálását,
 - m) koordinálja a mentális egészség fejlesztésével, a mentális zavarok megelőzésével, a mentális egészségtudatosság erősítésével és a pszichés jóllét támogatásával kapcsolatos népegészségügyi tervezési, szakpolitikai és programfejlesztési feladatokat, valamint nyomon követi és értékeli az ezekhez kapcsolódó programok és intézkedések megvalósulását és eredményességét.
3. A főosztály
- a) irányítja és koordinálja a függőségek megelőzésével és az ártalomcsökkentéssel kapcsolatos népegészségügyi feladatokat,
 - b) koordinálja a digitális eszközök túlzott használatával kapcsolatos tervezési és megvalósítási feladatokat, kezdeményezi a digitális eszközhasználat pszichoszociális egészségre gyakorolt hatásainak vizsgálatát, folyamatosan nyomon követi és értékeli azokat, valamint a vizsgálati eredményekre alapozva prevenció és lakossági egészségértést fejlesztő stratégiákat és szakmai ajánlásokat dolgoz ki,
 - c) koordinálja a krónikus, nem fertőző betegségek megelőzésével kapcsolatos népegészségügyi tervezési, szakpolitikai és programfejlesztési feladatokat, különös tekintettel a kockázati tényezők csökkentésére, az egészséges életmód támogatására, a korai felismerés elősegítésére és az egészségügyenlétlenségek mérséklésére, valamint nyomon követi és értékeli az intézkedések és programok megvalósulását és eredményességét,
 - d) koordinálja a rendszeres fizikai aktivitással és az aktív életmód elősegítésével kapcsolatos népegészségügyi tervezési, szakpolitikai és programfejlesztési feladatokat, valamint együttműködik a mindennapos testneveléssel kapcsolatos feladatok területén a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. (V. 13.) Korm. rendelet szerint érintett minisztériumokkal,
 - e) közreműködik az aktív életmódot és rendszeres fizikai aktivitást támogató, mozgásbarát iskolai, munkahelyi és települési környezet kialakítását célzó ágazatközi programok és intézkedések előkészítésében, koordinációjában és szakmai értékelésében,
 - f) koordinálja az élelmezés- és táplálkozás-egészségüggyel kapcsolatos népegészségügyi stratégiai, szakpolitikai és programfejlesztési feladatokat, közreműködik a szakpolitikai anyagok és nemzeti tervek előkészítésében az Egészségvédelmi Főosztály bevonásával,
 - g) nyomon követi és értékeli a lakosság táplálkozási és tápláltsági állapotával kapcsolatos adatokat és trendeket, valamint közreműködik a táplálkozás-egészségügyi monitorozási és felmérési rendszerek működtetésében és kezdeményezi a nemzeti online étel-miszer-összetételi adatbank létrehozását,
 - h) együttműködik a táplálkozás-egészségügy területén érintett hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társítárcákkal az egészségtelen élelmiszerek gyermekeket célzó marketingjének korlátozását célzó ágazatközi szakpolitikai és szabályozási intézkedések alapján az egészségfejlesztési tevékenység keretében hozzájárul a gyermekek egészséges táplálkozását támogató környezet kialakításához,
 - i) közreműködik az egészségtelen élelmiszerekre vonatkozó lakossági egészségkommunikációs intézkedések kialakításában,

- j) részt vesz az egészséges táplálkozást támogató gazdaságpolitikai, agrárpolitikai és adópolitikai intézkedések – különösen az egészséges élelmiszerek áfacsökkenésével kapcsolatos javaslatok – népegészségügyi szakmai előkészítésében és hatásvizsgálatában,
 - k) részt vesz a közétkeztetésre, valamint az iskolai és kórházi büfék és automaták kínálatára vonatkozó táplálkozás-egészségügyi szabályozással kapcsolatos egészségkommunikációs folyamatok fejlesztésében,
 - l) koordinálja a szűrővizsgálatokkal, kiemelten a népegészségügyi célú, célzott (szervezett) szűrésekkel kapcsolatos feladatok ellátását,
 - m) nyomon követi a tudományos bizonyítékokat, nemzetközi ajánlásokat, értékeli a népegészségügyi célú szűrővizsgálatok lefedettségét, eredményességét és indikátorait, valamint ezek alapján javaslatokat dolgoz ki a szűrési programok fejlesztésére, új szűrőprogramok bevezetésére.
4. A főosztály
- a) közreműködik a szűrővizsgálatokhoz való hozzáférés javítását és a részvételi arány növelését célzó intézkedések kialakításában, különös tekintettel az egészségesen élők csökkenésére és a hátrányos helyzetű csoportok elérésére,
 - b) működteti a Dohányzás Fókuszpontot,
 - c) ellátja a dohányzással, valamint elektronikus cigaretta, hevített dohánytermék és egyéb dohány- és/vagy nikotintartalmú, illetve nikotin-analóg vegyület tartalmú vagy dohányzást imitáló termékek használatával kapcsolatos komplex adat- és információgyűjtési, monitorozási, kutatási, indikátorfejlesztési, értékelési, adatbázis-építési és adatszolgáltatási feladatokat nemzeti és nemzetközi szinten,
 - d) részt vesz a dohányzással, valamint elektronikus cigaretta, hevített dohánytermék és egyéb dohány- és/vagy nikotintartalmú, illetve nikotin-analóg vegyület tartalmú vagy dohányzást imitáló termékekkel kapcsolatos hazai és nemzetközi joganyagok, szakpolitikák, programok és ajánlások előkészítésében, kidolgozásában, szükséges módosításában, végrehajtásában és értékelésében, ideértve a WHO Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezményével és az Európai Unió vonatkozó irányelveivel kapcsolatos feladatokat is,
 - e) végzi a dohányzás, valamint elektronikus cigaretta, hevített dohánytermék és egyéb dohány- és/vagy nikotintartalmú, illetve nikotin-analóg vegyület tartalmú vagy dohányzást imitáló termékek használatának visszaszorításával kapcsolatos stratégiai tervezési, koordinációs és programfejlesztési feladatokat, rövid-, közép- és hosszú távú terveket készít, irányítja és nyomon követi azok végrehajtását, elemzi a hazai és nemzetközi intézkedések hatásait, valamint javaslatokat dolgoz ki a nemdohányzók arányának növelésére és a fogyasztás csökkentésére,
 - f) részt vesz prevenció és modellprogramok kidolgozásában, különös tekintettel a fiatalokat érintő dohányzás-megelőzésre, jó gyakorlatok gyűjtésében, valamint vizsgálja a programok hatékonyságát,
 - g) részt vesz a dohánytermékekkel, elektronikus cigarettákkal, hevített dohánytermékekkel és egyéb dohány- és/vagy nikotintartalmú, illetve nikotin-analóg vegyület tartalmú, vagy dohányzást imitáló termékekkel kapcsolatos nemzetközi szervezetek és hazai programok tevékenységében – különös tekintettel az egészségügyi intézmények komplex dohányzás-visszaszorító stratégiájára – koordinálja az országjelentések elkészítését, együttműködik külföldi, országos, regionális és helyi partnerekkel, valamint civil szervezetekkel,
 - h) közreműködik a dohányzás leszokás támogatás rendszerének fejlesztésében és módszertani megújításában,
 - i) együttműködik az Országos Népegészségügyi Intézettel az Egészségfejlesztési Irodák (EFI-k) szakmai és módszertani irányításában,
 - j) együttműködik az Országos Népegészségügyi Intézettel a védőnői hálózat szakmai és módszertani irányításában,
 - k) részt vesz az egészségügyi ellátórendszer prevenció szemléletű fejlesztésével kapcsolatos szakpolitikai, tervezési és programfejlesztési feladatokban, valamint elősegíti a megelőzési szempontok érvényesülését az egészségügyi ellátások szervezésében és fejlesztésében,
 - l) közreműködik az alapellátás népegészségügyi és prevenció szerepének erősítésében, különös tekintettel a rizikóállapotok korai felismerésére, az egészségfejlesztésre, az életmód-tanácsadásra, a szűrővizsgálatokhoz kapcsolódó feladatokra és a lakosság egészségmagatartásának támogatására,
 - m) közreműködik a prevenció és egészségfejlesztési szemléletű alapellátási együttműködési modellek és csoportpraxisok kialakításában és szakmai fejlesztésében,
 - n) közreműködik a járó- és fekvőbeteg-szakellátás prevenció tevékenységeinek fejlesztésében, különös tekintettel a másodlagos és harmadlagos prevenció, a betegedukáció, a rehabilitációhoz kapcsolódó egészségfejlesztési feladatok és a krónikus betegek életmód-támogatásának erősítésére,

- o) részt vesz a baleset-megelőzéssel kapcsolatos ágazatközi szakmai egyeztetésekben és programok előkészítésében, figyelemmel kíséri a baleseti sérülésekhez kapcsolódó népegészségügyi adatokat és trendeket, valamint szakmai javaslatokat fogalmaz meg a megelőzést szolgáló intézkedések támogatására,
- p) közreműködik a digitális népegészségügyi és lakossági egészségfejlesztési eszközök, különösen az egészségmagatartást támogató digitális alkalmazások és motivációs rendszerek szakmai fejlesztésében és értékelésében.

6.0.3. Egészségvédelmi Főosztály

1. Az Egészségvédelmi Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a népegészségügy szakmai irányításáért felelős államtitkár alárendeltségében működő önálló szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály
 - a) közreműködik a közegészségüggyel (élelmezés- és táplálkozás-egészségüggyel, környezet- és település-egészségüggyel, kémiai biztonsággal, kozmetikai termékekkel összefüggő) és a járványüggyel, illetve a gyógyhelyekkel, a gyógyfürdőintézményekkel, a gyógyvizekkel, valamint a természetes gyógytényezőkkel – a gyógyfürdőellátás, balneoterápiás kezelések finanszírozása tekintetében a gyógyszerészeti szakterülettel együttműködésben – kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatának előkészítésében, véleményezésében és módosításában, figyelemmel kíséri azok végrehajtását és hatásait, továbbá közreműködik a vonatkozó (kormány-)előterjesztések előkészítésében, egyeztetési folyamatában,
 - b) közreműködik a közegészségügyi, kiemelten az élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi, kozmetikai termékekre vonatkozó, a környezet- és település-egészségügyi, valamint a kémiai biztonsági tárgyú európai uniós jogalkotási és jogharmonizációs feladatok ellátásában,
 - c) végzi az élelmezés- és táplálkozás-egészségügyet, a környezet- és település-egészségügyet, valamint a járványügyet érintő ágazati stratégiai feladatok előkészítését, ennek keretében közreműködik szakpolitikai anyagok, nemzeti tervek, nemzeti programok készítésében,
 - d) koordinálja a közegészségügyi és járványügyi ágazati feladatok végrehajtását,
 - e) az élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi feladatok körében az Egészségfejlesztési Főosztállyal együtt
 - f) közreműködik az élelmezés- és táplálkozás-egészségüggyel kapcsolatos stratégiai, szakpolitikai feladatok előkészítésében és végrehajtásában,
 - g) felülvizsgálja az étrend-kiegészítőkkel kapcsolatos szabályozást, illetve javaslatot tesz annak módosítására,
 - h) együttműködik a táplálkozás-egészségügy területén érintett hazai és nemzetközi szakmai szervezetekkel, intézményekkel és társítárcákkal, ennek keretében
 - ha) részt vesz a népegészségügyi szempontból kedvezőtlen összetételű élelmiszerek gyermekeket célzó marketingjének korlátozását szolgáló nemzeti és nemzetközi szabályozási intézkedések előkészítésében, valamint együttműködik az érintett társítárcákkal és szakmai szervezetekkel a gyermekek egészséges táplálkozását támogató környezet kialakításában,
 - hb) közreműködik a népegészségügyi szempontból kedvezőtlen összetételű élelmiszerekre vonatkozó tápértékjelölési rendszerek szakmai előkészítésében és értékelésében,
 - hc) részt vesz az egészséges táplálkozást támogató gazdaságpolitikai, agrárpolitikai és adópolitikai intézkedések – különösen az egészséges választékba illeszthető élelmiszerek áfacsökkentésével, valamint a népegészségügyi termékadóval kapcsolatos javaslatok – szakmai előkészítésében és hatásvizsgálatában,
 - hd) felülvizsgálja a közétkeztetésre, valamint az iskolai és kórházi büfék és automaták kínálatára vonatkozó táplálkozás-egészségügyi szabályozást, illetve ajánlásokat, azok végrehajtásának ellenőrzését és szankcionálását, közreműködik az ezekre vonatkozó szakmai egyeztetési folyamatokban az érintett hatóságokkal, fenntartókkal és szakmai szervezetekkel,
 - he) az élelmezés- és táplálkozás-egészségügyi feladatok körében továbbá koordinálja a tápszerekkel, az élelmiszerek tápértékjelölésével, a dúsított élelmiszerekkel, az új élelmiszerekkel, a speciális táplálkozási célú élelmiszerekkel kapcsolatos uniós és WHO tagságból eredő ágazati feladatokat.
3. A főosztály
 - a) a környezet- és település-egészségügyi feladatok körében koordinálja különösen az ivóvízzel, a fürdővízzel, a beltéri levegőminőséggel, a talajjal, a szennyvízzel, a hulladékokkal, az éghajlatváltozással, a fenntartható

- fejlődési célok teljesülésével, a Nemzeti Környezetvédelmi Program megvalósulásával kapcsolatos ágazati feladatok elvégzését, közreműködik a szakpolitikai anyagok, jelentések, tárgyalási álláspontok előkészítésében, a nemzetközi szervezetektől érkező anyagok véleményezésében, a nemzeti képviselői ellátásában hazai és nemzetközi fórumokon,
- b) a környezetvédelmi ágazattal együttműködve koordinálja a környezet egészségkárosító hatásainak vizsgálatát, a megelőzés lehetőségeinek feltárását,
 - c) az Egészségfejlesztési Főosztállyal együtt részt vesz az egészségbarát települések kialakításához szakmai támogató és ösztönző rendszer kidolgozásában, együttműködve a vidék- és településfejlesztési, közlekedési és beruházási, élő környezetért felelős ágazatokkal,
 - d) a kémiai biztonsági feladatok körében koordinálja a vegyi anyagokkal, a veszélyes anyagokkal és keverékekkel kapcsolatos hazai és nemzetközi kémiai biztonsági stratégia kialakítását, az európai uniós jogalkotási, jogharmonizációs és egyéb feladatok végrehajtását,
 - e) a sugáregészségügyi feladatok körében koordinálja az ionizáló és nem ionizáló sugárzás emberre gyakorolt káros hatásának megelőzésére irányuló feladatok elvégzését, ideértve az uniós tagságból eredő feladatok végzését,
 - f) az Egészségfejlesztési Főosztállyal együtt közreműködik a foglalkozás-egészségügyi ellátás szakmai és módszertani fejlesztésében, a foglalkozás-egészségügyi szakmai protokollok és irányelvek felülvizsgálatában, valamint az ellátás minőségének és eredményességének nyomon követését szolgáló indikátor- és monitoring rendszer kialakításában, fejlesztésében,
 - g) a járványügyet érintő ágazati stratégiai feladatok körében kiemelten közreműködik az újonnan/újra megjelenő, járványos fertőző betegségek visszaszorításában, a járványok, pandémiák elleni védekezésben,
 - h) részt vesz a Nemzeti Immunizációs Programmal, a kötelező védőoltásokkal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében, szakmai álláspont kialakításában,
 - i) koordinálja a kórházhigiénés tevékenység szakmai felügyeletét, valamint az antimikrobiális rezisztenciával és az egészségügyi ellátás során előforduló nosocomiális fertőzések megelőzésével, csökkentésével kapcsolatos tevékenységet,
 - j) a perképviselői szakterület és a nemzetközi jogi szakterület bevonásával koordinálja az uniós oltóanyag-beszerzésekhez kapcsolódó vitás kérdésekben, illetve a vakcinaszertörzsek végrehajtásához kapcsolódó kérdésekben a szakmai és jogi álláspont kialakítását,
 - k) a járványügyi feladatok körében illetékességi területén ellátja – különösen az uniós közös oltóanyag-beszerzéssel, az orvosi ellenintézkedésekkel, járványügyi felkészüléssel, gyorsreagálással kapcsolatos ágazati feladatok keretében.
4. A főosztály
- a) a nemzeti képviselőket az Európai Bizottság döntéshozó és szakértői munkacsoportjaiban, többek között az Oltóanyag Irányító Testületben, a Közös Beszerzési Irányító Bizottságban, az Egészségbiztonsági Bizottságban és annak szakértői almozgatócsoportjaiban, az EU Egészségügyi Vészhelyzeti Felkészültségi és Reagálási Hatóság (DG HERA) testületeiben,
 - b) a kormányzati döntést igénylő feladatok döntéshozói fórum elé való terjesztésének szakmai előkészítését, valamint a kormányzati döntéseknek az Európai Bizottság felé való közlését,
 - c) együttműködik a WHO átdolgozott Nemzetközi Egészségügyi Rendszabályainak (a továbbiakban: NER) végrehajtása koordinálásában, továbbá a WHO Pandémiás Egyezmény végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokban,
 - d) együttműködik az Európai Unió korai figyelmeztető és gyorsreagáló rendszereinek működtetésében,
 - e) részt vesz a népegészségügyi hatósági ellenőrzési rendszer szakmai szempontú fejlesztésében,
 - f) szakmai illetékességi területén közreműködik a kormányhivatalok éves munkatervének kialakításában, valamint az éves kiemelt munkatervi feladatok meghatározásában,
 - g) szakmai illetékességi körében részt vesz a fentiek mellett nemzeti és nemzetközi szervezetekben, intézményekben, bizottságokban, szakértői munkacsoportokban a kormányzati, illetve minisztériumi képviselői biztosításában,
 - h) közreműködik a népegészségügyi tevékenységgel összefüggő beszámolók, jelentések Országgyűlés, illetve a Kormány részére történő előkészítésében,
 - i) kijelölés alapján ellátja a közegészségügy-járványügy meghatározott területein a nemzetközi szervezetek (EU, WHO) irányában a nemzeti fókuszponti feladatokat,

- j) kijelölt ágazati kapcsolattartóként közreműködik a WHO ukrajnai menekülteket érintő humanitárius segítségnyújtása keretében érkező egészségügyi eszközöket érintő felajánlások, adományok, egyéb WHO-támogatások megvalósításában,
- k) a közegészségügy-járványügy területén szakmai illetékességi körében biztosítja a nemzetközi szervezetek (EU, WHO, ECDC, OECD, ENSZ, V4) bizottságaiban, szakértői munkacsoportjaiban, döntéshozó testületeinek ülésein a kormányzati, illetve minisztériumi képviselést, ehhez kapcsolóan közreműködik a feladatkörét érintő tárgyalási álláspontok, szakértői anyagok, tagállami jelentések elkészítésében, a nemzeti álláspont képviselésében, valamint kapcsolatot tart az Európai Bizottság és a WHO szervezeti egységeivel, kijelölt szakértőivel,
- l) kijelölés alapján ellátja a közegészségügy-járványügy területén az állandó vagy eseti, minisztériumon belüli, illetve tárcaközi nemzeti munkacsoporti feladatokat,
- m) működteti az EU4Health Fókuszpontot.

6.0.4. Kábítószerügyi Koordinációs Főosztály

1. A Kábítószerügyi Koordinációs Főosztály (a továbbiakban ezen az alcímen belül: főosztály) a népegészségügy szakmai irányításáért felelős államtitkár alárendeltségében működő szervezeti egység, amelynek élén főosztályvezető áll.
2. A főosztály
 - a) az Országos Népegészségügyi Intézet közreműködésével ellátja a nemzetközi szerződésekből, vegyes bizottsági megállapodásokból eredő, a kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos feladatokat, ennek érdekében kapcsolatot tart a szakterület szerint illetékes Főosztályokkal,
 - b) részt vesz a kábítószer-probléma kezelésével kapcsolatos költségvetési előirányzatok tervezésében, kidolgozza azok szakmai tartalmát, és figyelemmel kíséri felhasználásukat,
 - c) koordinálja a kábítószer-probléma kezelésével összefüggő, több ágazatot érintő programok kialakítását és végrehajtását,
 - d) ellátja a Kábítószerügyi Koordinációs Tárcaközi Bizottság és a Kábítószerügyi Tanács működtetésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) ellátja a minisztériumnak a kábítószer-megelőzéssel és kábítószerügyi koordinációval kapcsolatos, más közigazgatási szerv vagy a minisztérium más szervezeti egységének feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatait,
 - f) az európai uniós tagállami kötelezettségből adódóan működteti a Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központot (Nemzeti Drog Fókuszpont), összhangban a magyar Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központ feladatainak ellátásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 28/2004. (II. 28.) Korm. rendelettel,
 - g) az Európai Unió Kábítószer-ügynöksége (EUDA), illetve a Kábítószeres és Kábítószer-függőség Európai Megfigyelő Hálózat (REITOX) munkájában ellátja a magyar nemzeti központ adat- és információgyűjtő, -feldolgozó és -értékelő, illetve kapcsolattartó feladatait, valamint információt, adatot szolgáltat, a magyar Nemzeti Kábítószer Adatgyűjtő és Kapcsolattartó Központ feladatainak ellátásával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 28/2004. (II. 28.) Korm. rendelet szerint,
 - h) elkészíti az Országos Népegészségügyi Intézettel együttműködve a népegészségügyért felelős államtitkár szakmai, politikai irányítása alapján a kábítószerrel, pszichotróp anyagokkal és új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekkel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai javaslatát, közreműködik az azokra vonatkozó kormány-előterjesztések előkészítésében, továbbá vizsgálja azok szakmai megalapozottságát, hatását, és figyelemmel kíséri végrehajtásukat,
 - i) komplex adat- és információgyűjtést végez a függőségekkel kapcsolatosan, beleértve a kockázati magatartást,
 - j) az alkoholfogyasztással kapcsolatban adatot szolgáltat a döntéshozók, a szakma és a lakosság számára nemzeti és nemzetközi szinten,
 - k) végzi az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról szóló törvény alapján meghatározott feltételezett új pszichoaktív anyagok szakmai értékelését és az új pszichoaktív anyagok kockázatértékelését a kábítószerrel és pszichotróp anyagokkal, valamint az új pszichoaktív anyagokkal végezhető tevékenységekről, valamint ezen anyagok jegyzékre vételéről és jegyzékeinek módosításáról szóló kormányrendelet alapján,
 - l) részt vesz nemzetközi szervezetek tevékenységében (WHO National Counterparts for Mental Health and Substance Abuse, WHO National Counterparts for Alcohol Policy).

7.0.1. A Digitális Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság

A Digitális Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság államtitkár irányítása alatt működő, – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amelynek élén a titkárságvezető áll. Feladata az államtitkári munka politikai, operatív és adminisztratív támogatása, a stratégiai döntések megalapozása, valamint a minisztériumon belüli és kívüli szakpolitikai koordináció biztosítása.

7.0.2. Digitális Ellátásszervezési és Innovációs Főosztály

A Digitális Ellátásszervezési és Innovációs Főosztály

- a) kodifikációs és koncepcionális feladatkörében felel a nemzeti digitális egészségügyi doktrína és kapcsolódó módszertanok megalkotásáért, valamint a modern egészségügyi elveket és ellátásszervezést támogató jogszabályok előkészítéséért,
- b) koordinációs feladatkörében aktívan és folyamatosan gyűjti az orvosi, szakmai, lakossági (felhasználói) és döntéshozói igényeket, ezeket elemzi, és agilis módszertannal informatikai és orvosszakmai specifikációkká alakítja az operatív végrehajtás számára,
- c) nemzetközi és európai uniós feladatkörében képviseli a tárcát az egészségügy digitalizációjával és az egészségügyi adatok felhasználásával (például az Európai Egészségügyi Adattér, EHDS) integrációs platformjain.

7.1.1. A Digitális Egészségügyi Rendszerekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

A Digitális Egészségügyi Rendszerekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság helyettes államtitkár irányítása alatt működő, – főosztály jogállású – önálló szervezeti egység, amely előkészíti és koordinálja az operatív és üzemeltetési feladatokkal összefüggő vezetői döntéseket, valamint segíti az apparátus napi működését.

7.1.2. A Digitális Egészségügyi Platformok és Adatkormányzási Főosztály

A Digitális Egészségügyi Platformok és Adatkormányzási Főosztály az operatív végrehajtás szakmai központja. Ennek keretében

- a) kodifikációs és szabályozási feladatkörében előkészíti az adatvagyon-gazdálkodással, az adatok elsődleges és másodlagos (kutatási) célú hasznosításával és az EESZT platform működésével kapcsolatos részletszabályozásokat,
- b) koordinációs feladatkörében gondoskodik az egészségügyi platformok stabil architektúrájának felügyeletéről és a stratégiai szinten elfogadott orvosi és üzleti igények robusztus, műszaki implementációjáról,
- c) hatósági és felügyeleti jogkörében szakmai utasítási és ellenőrzési jogot gyakorol az állami e-health feladatokat ellátó szervezet szoftverfejlesztői, szabványosítási és platformüzemeltetési feladatai felett.

7.1.3. Digitális Rendszerbiztonsági és Üzemfolytonossági Főosztály

1. A Digitális Rendszerbiztonsági és Üzemfolytonossági Főosztály felel az információbiztonságért és a zavartalan szolgáltatásért. Ennek keretében
 - a) kodifikációs és ellenőrzési feladatkörében kidolgozza és érvényesíti az ágazati kiberbiztonsági, valamint a kritikus egészségügyi infrastruktúrákra vonatkozó védelmi előírásokat,
 - b) operatív feladatkörében ellenőrzi a rendszerek magas rendelkezésre állását, koordinálja a katasztrófa-elhárítási és üzemfolytonossági terveket, és szoros, intézményesített kapcsolatot tart fenn az országos kiberbiztonsági hatóságokkal a biztonságos adatáramlás folyamatos garantálása érdekében.
2. A Digitális Rendszerbiztonsági és Üzemfolytonossági Főosztály kiemelt feladata
 - a) az interoperabilitás, az adatstandardizáció támogatása,
 - b) a kódkezelés, kódbevezetés támogatásával a mesterségesintelligencia-alapú megoldások egészségügyi alkalmazási keretének kialakítása (akkreditációs és minőségbiztosítási rendszer), valamint
 - c) a Telemedicina kereteinek kialakítása.

A minisztérium szervezeti egységei

Irányító felsővezető / egyéb vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	1.1. Miniszteri Kabinet
	1.1.1. Miniszteri Titkárság
	1.1.2. Ügyfélszolgálati Osztály
	1.1.3. Sajtó és Kommunikációs Osztály
	1.1.4. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya
	1.1.5. Miniszteri Biztosok Titkársága
	1.2. Nemzetközi és Európai Unió Főosztály
	1.2.1. Nemzetközi és Protokoll Osztály
	1.2.2. Európai Unió Osztály
	1.3. Belső Ellenőrzési Főosztály
	1.3.1. Belső Ellenőrzési Osztály
	1.4. Egészségügyi Tudományos Tanács Titkársága
	1.5. Miniszteri Tanácsadó Testület
2. Közigazgatási Államtitkár	1.6. Integrált Jogvédelmi Szolgálat
	1.6.1. Jogvédelmi Módszertani Osztály
	1.6.2. Jogvédelmi Stratégiai Osztály
	1.6.3. Jogvédelmi Vizsgálati Osztály
	2.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság
	2.0.2. Gyógyszerészeti és Orvostechnikai Főosztály
	2.0.2.1. Gyógyszerügyi Osztály
	2.0.2.2. Orvostechnikai Eszközök, Gyógyászati Segédeszközök és Gyógyászati Ellátások Osztály
	2.0.3. Iratkezelési és Szervezetbiztonsági Főosztály
	2.0.3.1. Iratkezelési és Dokumentációs Osztály
	2.0.3.2. Információvédelmi Osztály
2.1. Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkár	2.1.1. Jogi és Személyügyi Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.1.2. Jogi Főosztály
	2.1.2.1. Kodifikációs Osztály
	2.1.2.2. Jogi Szolgáltatási Osztály
	2.1.3. Személyügyi Főosztály
	2.1.3.1. Személyügyi Osztály
2.2. Gazdasági Helyettes Államtitkár	2.1.3.2. Humán erőforrás-fejlesztési és Nyilvántartási Osztály
	2.2.1. Gazdasági Helyettes Államtitkári Titkárság
	2.2.2. Költségvetési Főosztály
	2.2.2.1. Intézményfelügyeleti Osztály
	2.2.2.2. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya
	2.2.2.3. Fejezeti Számviteli Osztály
	2.2.2.4. Vagyongazdálkodási és Társaságfelügyeleti Osztály
	2.2.3. Gazdálkodási Főosztály
	2.2.3.1. Pénzügyi Osztály
	2.2.3.2. Számviteli Osztály
	2.2.4. Közbeszerzési Főosztály
	2.2.4.1. Közbeszerzési Osztály
	2.2.5. Támogatáskezelő Főosztály
	2.2.5.1. Támogatási Osztály
	2.2.5.2. Beszámoló-ellenőrzési Osztály

3. Parlamenti Államtitkár	3.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság
	3.0.2. Koordinációs Osztály
	3.1. Parlamenti Főosztály
4. Alapellátásért és Integrált Ellátásért Felelős Államtitkár	4.0.1. Alapellátásért és Integrált Ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság
4.1. Alapellátás-szakmai Helyettes Államtitkár	4.1.1. Alapellátás-Szakmai Helyettes Államtitkári Titkárság
	4.1.2. Alapellátási Jogi Főosztály
	4.1.3. Egészségbiztosítási és Alapellátás-finanszírozási Főosztály
	4.1.3.1. Alap- és Integrált Ellátás Finanszírozási Osztály
	4.1.3.2. Keresőképtelenségi és Szakigazgatási Osztály
	4.1.3.3. Egészségbiztosítási Osztály
	4.1.4. Alapellátási Szakmai Irányítási Főosztály
	4.1.4.1. Alapellátás-szabályozási Osztály
	4.1.4.2. Alapellátási Koordinációs Osztály
	4.1.5. Alapellátási Humánerőforrás és Képzési Főosztály
	4.1.5.1. Egészségügyi Ágazati Szakmai Képzési Fejlesztési Osztály
	4.1.5.2. Ágazati Humánerőforrás-stratégiai és Fejlesztési Osztály
	4.1.6. Alapellátás Fejlesztéséért és Innovációjáért Felelős Főosztály
	4.1.6.1. Alapellátási Fejlesztéspolitikai Osztály
	4.1.6.2. Integrált Ellátás Működéséért Felelős Osztály
	4.1.6.3. Alapellátási Rendszerfejlesztési Osztály
5. Járó- és Fekvőbeteg-ellátásért Felelős Államtitkár	5.0.1. Járó- és Fekvőbeteg-ellátásért Felelős Államtitkári Titkárság
	5.0.1.1. Szakellátási Koordinációs Osztály
	5.0.2. Egészségügyi Ellenőrzésfelügyeleti Főosztály
	5.0.2.1. Egészségügyi Munkafolyamat Elemző Osztály
	5.0.2.2. Egészségügyi Elemző Osztály
	5.0.3. Ápolási és Szakdolgozói Főosztály
	5.0.3.1. Szakmai Stratégiai és Képzés Szervezési Osztály
	5.0.4. Egészségügyi Szakellátási Stratégiai Főosztály
5.1. Ellátásszervezésért Felelős Helyettes Államtitkár	5.0.4.1. Egészségügyi Védelmi Osztály
	5.0.4.2. Stratégiai Tervezési és Szakellátási Osztály
	5.1.1. Ellátásszervezésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	5.1.2. Ellátórendszer-fejlesztési Főosztály
	5.1.2.1. Fejlesztési és Kutatási Osztály
	5.1.3. Szakellátási Finanszírozási és Elemzési Főosztály
	5.1.3.1. Ágazatfinanszírozási Osztály
	5.1.3.2. Statisztikai és Adatelemzési Osztály
6. Népegészségügyért Felelős Államtitkár	5.1.4. Minőségügyi Főosztály
	5.1.4.1. Minőségirányítási és -fejlesztési Osztály
	6.0.1. Népegészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság
	6.0.2. Egészségfejlesztési Főosztály
	6.0.2.1. Dohányzás Fókuszpont
	6.0.3. Egészségvédelmi Főosztály
	6.0.3.1. Járványügyi Osztály
	6.0.3.2. Környezet-egészségügyi Osztály
7. Digitális Egészségügyért Felelős Államtitkár	6.0.4. Kábítószerügyi Koordinációs Főosztály
	6.0.4.1. Drog Fókuszpont
	7.0.1. Digitális Egészségügyért Felelős Államtitkári Titkárság
	7.0.2. Digitális Ellátásszervezési és Innovációs Főosztály

7.1. Digitális Egészségügyi Rendszerekért Felelős Helyettes Államtitkár	7.1.1. Digitális Egészségügyi Rendszerekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
	7.1.2. Digitális Egészségügyi Platformok és Adatkormányzási Főosztály
	7.1.3. Digitális Rendszerbiztonsági és Üzemfolytonossági Főosztály
	7.1.3.1. Kutatási Osztály

4. függelék

A háttérintézmények, gazdasági társaságok és kapcsolódó hatáskörök rendje

Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység
A) Gazdasági társaságok			
NEOEMKI Nemzeti Orvostechnikai Eszköz Megfelelőségértékelő és Tanúsító Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorlás	gazdasági helyettes államtitkár	a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint
ESZFK Egészséginformatikai Szolgáltató és Fejlesztési Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorlás	gazdasági helyettes államtitkár	a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint
BrainVisionCenter Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi joggyakorlás	gazdasági helyettes államtitkár	a gazdasági társaságokkal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására vonatkozó eljárásrendben foglaltak szerint
B) A minisztérium alapítói joggyakorlása alatt álló alapítványok, közalapítványok			
Batthyány-Strattmann László Alapítvány A Gyógyításért	alapítói joggyakorlás	közigazgatási államtitkár	feladatkörében: gazdasági helyettes államtitkár, jogi és személyügyi helyettes államtitkár
Közép- és Kelet-európai Onkológiai Akadémia Alapítvány	alapítói joggyakorlás	járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár	feladatkörében: gazdasági helyettes államtitkár, jogi és személyügyi helyettes államtitkár
Háttérintézmény	A miniszter hatásköre	A miniszter által átruházott hatáskörben eljáró felsővezető / egyéb vezető, valamint az át nem ruházott hatáskörök tekintetében a miniszter döntéseit előkészítő felsővezető	A miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő állami vezető
C) Önálló költségvetési szervek			

Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő (NEAK)	irányítás	járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár	a szerv alapellátási feladatai körében: alapellátásért felelős államtitkár a szerv gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-támogatási feladatai körében: közigazgatási államtitkár
Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ), valamint az általa középírányító szervként irányított, állami tulajdonban és fenntartásban lévő egészségügyi intézmények	irányítás	járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár	a szerv alapellátási feladatai körében: alapellátásért felelős államtitkár
Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ	irányítás	közigazgatási államtitkár	a szerv népegészségügyi feladatai körében: népegészségügyért felelős államtitkár
Országos Mentőszolgálat	irányítás	járó- és fekvőbeteg-ellátásért felelős államtitkár	a szerv alapellátási feladatai körében: alapellátásért felelős államtitkár

A kiadmányozás rendje

1. A kiadmányozási jog
 - a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - c) a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
2. A miniszter kiadmányozza
 - a) a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - b) a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során benyújtandó dokumentumokat,
 - c) a miniszteri rendeletet és a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
 - d) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, valamint az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - e) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést,
 - f) az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ.
3. A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a 2. pont c) alpontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével –
 - a) a feladatkörrel rendelkező államtitkár,
 - b) a miniszter és az a) alpontban meghatározott vezető egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkárintézkedik és kiadmányoz.
4. A 2. pont a)–e) alpontjában meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.
5. A kiadmányozásra jogosult egyedileg meghatározott ügykörben a kiadmányozás jogát átadhatja.
6. A miniszter, a miniszter nevében kiadmányozásra jogosult személy, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.
7. Az államtitkár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint az általa irányított szervezeti egységek tevékenységével összefüggő iratokat kiadmányozza, ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik.
8. A közigazgatási államtitkár kiadmányozza
 - a) a minisztérium hivatali szervezetének vezetésével összefüggő iratokat,
 - b) az általa irányított szervezeti egységek tevékenységével összefüggő iratokat, valamint
 - c) mindazokat az iratokat, amelyekben a kiadmányozásra jogosult személye nem állapítható meg.
9. A helyettes államtitkár a feladatkörébe tartozó ügyekben, valamint az általa irányított szervezeti egységek tevékenységével összefüggő iratokat kiadmányozza, ha jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat eltérően nem rendelkezik.
10. Az önálló szervezeti egység vezetője kiadmányozza az általa vezetett szervezeti egység feladatkörében keletkezett ügyviteli, tájékoztatási és előkészítő iratokat, ha azok kiadmányozását jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy e Szabályzat nem utalja más vezető hatáskörébe.
11. A politikai főtanácsadók és tanácsadók kiadmányozási jogköreit az érintett politikai felsővezető, illetve kabinetfőnök határozza meg.

**A miniszter irányítása, felügyelete alá tartozó országos hatáskörű költségvetési szervek vezetői, vezetőhelyettesei és gazdasági vezetői tekintetében
a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje**

A táblázatban meghatározott munkáltatói jogköröket jogszabály eltérő rendelkezése hiányában kell alkalmazni.

Sorszám	Munkáltatói jogkör	Jogkör gyakorlója	Személyi kör / megjegyzés
1.1.	Jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos jogkörök	Miniszter	Az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője és vezetőhelyettese, valamint a miniszter által irányított, fenntartott költségvetési szerv vezetője és vezetőhelyettese tekintetében. A jogkör kiterjed különösen a kinevezésre, megbízásra, ezek módosítására, felmentésre, megbízás visszavonására, munkaszerződés megkötésére, módosítására, felmondására, áthelyezéshez hozzájárulásra és a munkavégzési kötelezettség alóli mentesítés engedélyezésére.
1.2.	Jogviszony létesítésével, megszüntetésével kapcsolatos jogkörök	Államtitkár	A miniszter által irányított, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szervek gazdasági vezetőinek kinevezése, felmentése, megbízása és megbízásának visszavonása tekintetében, az intézményvezető javaslatára.
2.	Illetmény, munkabér megállapítása	Miniszter	Az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője és vezetőhelyettese, valamint az intézményvezető és intézményvezető-helyettes tekintetében.
3.1.	Rendes szabadság engedélyezése	Államtitkár	A miniszter irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője tekintetében.
3.2.	Rendes szabadság engedélyezése	Helyettes államtitkár	A 4. függelék szerint a miniszter által átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében.
4.	Fegyelmi jogkör	Miniszter	Az irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője és vezetőhelyettese tekintetében.
5.1.	Egyéb munkáltatói jogok	Államtitkár	A miniszter irányítása alá tartozó központi hivatal vezetője tekintetében. Idetartozik különösen a tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése és az összeférhetlenség megállapítása.
5.2.	Egyéb munkáltatói jogok	Helyettes államtitkár	A 4. függelék szerint a miniszter által átruházott hatáskörben irányított intézmény intézményvezetője tekintetében. Ide tartozik különösen a tanulmányi szerződés kötése, rendkívüli szabadság, támogatások, juttatások, tanulmányút engedélyezése és az összeférhetlenség megállapítása.
6.	Vagyonnyilatkozat-tétellel kapcsolatos munkáltatói intézkedések	Személyügyi Főosztály vezetője	A vagyonnyilatkozat-tétellel köteles intézményvezető tekintetében.

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó feladat- és munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-a alapján a minisztériumban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az a személy, aki

- a) közigazgatási hatósági ügyben vagy szabálysértési ügyben eljár, ilyen ügyben döntés meghozatalára javaslatot tesz, vagy a döntéshozatalban közreműködik,
 - b) közbeszerzési vagy beszerzési eljárásban döntéshozó, a bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagja, egyszemélyi bíráló vagy e személyek bármelyikének helyettese, ide nem értve azt a személyt, aki a Beszerzési Szabályzat alapján létrehozott munkacsoport tagja,
 - c) költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett kötelezettségvállalásra vagy teljesítésigazolásra jogosult személyként rendelkezik,
 - d) a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló utasítás alapján költségvetési támogatás felhasználásáról javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult,
 - e) politikai tanácsadó, politikai főtanácsadó vagy vezetői megbízással rendelkező kormánytisztviselő,
 - f) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott ellenőrzés alá eső munkakört tölt be.
-

IV. RÉSZ Útmutatók

V. RÉSZ Közlemények

A Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ közleménye orvostechnikai eszközök időszakos felülvizsgálatát végző szervezet feljogosításáról

Az orvostechnikai eszközökről szóló 4/2009. (III. 17.) EüM rendelet 27. § (4) bekezdése alapján a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központhoz érkezett kérelem alapján az alábbi szervezetet a felsorolt eszközcsoportok tekintetében az időszakos felülvizsgálatok elvégzésére feljogosította:

Aladdin Medical Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (ALADDIN MEDICAL Kft.)

A cég címe: 9700 Szombathely, Paragvári u. 15.

Tel.: 06 (94) 513-020

e-mail: aladdin@aladdin-medical.hu

Az eszközcsoport megnevezése	A feljogosító határozat	
	száma	érvényességi ideje
01. Defibrillátor	NNGYK/37274-11/2026/01. eszk.	2031. július
02. Sebészeti vágókészülék és ablációs készülék Megjegyzés: a feljogosítás a sebészeti vágókészülékekre terjed ki	NNGYK/37278-12/2026/02. eszk.	2031. július
03. Inkubátor Megjegyzés: a feljogosítás érvényes a hagyományos zárt, nyitott és szállító inkubátorokra	NNGYK/37283-11/2026/03. eszk.	2031. július
04. Lélegeztető berendezés (intenzív, újszülött)	NNGYK/37288-11/2026/04. eszk.	2031. július
05. Műtőlámpa – mennyezeti/műtőlámpa, vizsgálólámpa Megjegyzés: a feljogosítás Műtőlámpa – mennyezeti/műtőlámpára terjed ki.	NNGYK/37293-11/2026/05. eszk.	2031. július
09. Altatógép	NNGYK/37301-11/2026/09. eszk.	2031. július
12. Műtéti és őrző monitor Megjegyzés: a feljogosítás érvényes az -EKG/RESP, noninvazív és invazív vérnyomás, pulzoximéter és hőmérséklet, – CTG mérőcsatornákkal/modulokkal ellátott műtéti és őrző monitorokra.	NNGYK/37306-13/2026/12. eszk.	2031. július
15. Gépi infúzió adagoló készülék	NNGYK/37307-3/2026/15. eszk.	2031. július
16. Vérmelegítő készülék	NNGYK/37309-11/2026/16. eszk.	2031. július
17. Sterilizáló berendezés Megjegyzés: a feljogosítás érvényes – gőzsterilizátor (50 l alatt és 50 l feletti), – gázsterilizátor (etilénoxidos, formaldehides), hőlégsterilizátor	NNGYK/37313-11/2026/17. eszk.	2031. július

Az eszközcsoport megnevezése	A feljogosító határozat	
	száma	érvényességi ideje
18. Hálózati üzemű elektroterápiás készülék; elektromos áramot, illetve mágneses vagy elektromágneses mezőt használó készülékek Megjegyzés: a feljogosítás érvényes az ideg- és izomstimulátorok, ultrahang terápiás, kombinált (ingeráram és ultrahang), nagyfrekvenciás terápiás, mágnes terápiás, és vákuumterápiás készülékekre terjed ki.	NNGYK/37315-11/2026/18. eszk.	2031. július
22. EKG, elektrofiziológiai mérő és regisztráló berendezés Megjegyzés: a feljogosítás az EKG-ra terjed ki.	NNGYK/37317-11/2026/22. eszk.	2031. július

MEDICOR SZERVÍZ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Medicor Szerviz Zrt.)

A cég címe: 1097 Budapest, Külső Mester utca 19.

Tel.: 06 (1) 412-2330

e-mail: szerviz@medicorszerviz.hu

Az eszközcsoport megnevezése	A feljogosító határozat	
	száma	érvényességi ideje
01. Defibrillátor	NNGYK/49548-7/2026/01. eszk.	2031. július

MEDICOR SZERVÍZ Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Medicor Szerviz Zrt.)

A cég címe: 1097 Budapest, Külső Mester utca 19.

Tel.: 06 (1) 412-2330

e-mail: szerviz@medicorszerviz.hu

Az eszközcsoport megnevezése	A feljogosító határozat	
	száma	érvényességi ideje
02. Sebészeti vágókészülék és ablációs készülék Megjegyzés: a feljogosítás a sebészeti vágókészülékekre terjed ki	NNGYK/60291-4/2026/02. eszk.	2031. augusztus
03. Inkubátor Megjegyzés: a feljogosítás érvényes a hagyományos zárt, nyitott, és szállító inkubátorokra	NNGYK/60293-4/2026/03. eszk.	2031. augusztus

VI. RÉSZ A Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő közleményei

VII. RÉSZ Vegyes közlemények

Pályázati hirdetmény betölthető állásokra

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Tisztelt Hirdetők, Olvasók!

A pályázati hirdetményeket terjedelmi okokból és a jobb áttekinthetőség érdekében táblázatos formában közöljük. Kérjük, hogy álláshirdetéseik szövegezésénél vegyék figyelembe, hogy a rovatok csak a legszükségesebb információk közlésére adnak *lehetőséget*. **A hirdetményeket külön ez irányú kérelemre legfeljebb 3 alkalommal ismételjük meg, további közlésre csak újabb kérés esetén van lehetőség.** A gyors megjelenés érdekében a pályázati hirdetményeket közvetlenül a szerkesztőségnek küldjék meg **levélben (1011 Bp., Fő utca 44–50., vagy e-mailben a nadasdy-horvath.benedek@eum.gov.hu e-mail-címre).**

Az Egészségügyi Közlöny szerkesztőségének telefonszáma: 36 (1) 896-3664.

A közléssel kapcsolatban a fenti telefonszámon tudunk tájékoztatást adni.

Tájékoztatjuk tisztelt hirdetőinket, hogy a pályázati hirdetmények szövegéből kénytelenek vagyunk elhagyni azokat a pályázati feltételeket, amelyek közzététele jogszabályba ütközik, nem hatályos jogszabályon alapul, illetve indokolatlan diszkriminációt tartalmaz (pl. életkori, nemhez kötött, a magyar végzettséget vagy állampolgárságot preferáló előírások).

A jogszabály alapján kötelezően meghirdetendő pályázatok térítésmentes közzétételére egy alkalommal van lehetőség, az ismételt közzététel az általános hirdetési áron történik, amelyről az Egészségügyi Közlöny kiadója [az MKIFK Magyar Közlönykiadó és Igazságügyi Fordítóközpont Zártkörűen Működő Részvénytársaság, telefonszám: (1) 266-9290 vagy (1) 266-9294] ad felvilágosítást.

A pályázatoknál kérjük – a hatályos jogszabályokra is figyelemmel – feltüntetni, hogy a pályázati határidő kezdő időpontjának a hirdető a megjelenés melyik helyét tekinti. Eltérő közlés hiányában a pályázati határidő hirdetmény szerinti kezdő időpontja az Egészségügyi Közlönyben való megjelenés. A Közzolgálati Személyzetfejlesztési Főigazgatóság honlapján is megjelenő hirdetések esetén a honlapon feltüntetett határidők az irányadók, eltérő közlés esetén is.

Amennyiben a közlésnél más időpontot nem jelöltünk meg, úgy a hirdetett állás a pályázatok elbírálását követően azonnal betölthető. Az állások bérezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A szerkesztőség felhívja a hirdetők figyelmét arra, hogy a tévesen, hiányosan vagy félreérthető módon megfogalmazott és így megküldött hirdetésekből adódó esetleges hibákért felelősséget nem vállal. Az esetleges hibák elkerülése érdekében kérjük, hogy hirdetéseiket ne kézírásos formában juttassák el a szerkesztőség részére. Az olvashatatlanul megküldött hirdetések közzétételét nem vállaljuk.

PÁLYÁZATI HIRDETMEÑYEK EGÉSZSÉGÜGYI INTÉZMEÑYVEZETŐI ÉS ORVOSVEZETŐI ÁLLÁSOKRA

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12–16.) mb. főigazgatója az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) alapján pályázatot hirdet az **Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály osztályvezető főorvos** beosztás ellátására határozatlan idejű jogviszonyra szóló kinevezéssel és 5 év határozott időre szóló vezetői megbízással.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Budapest, 1115 Tétényi út 12–16.

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, kiemelt pótlék.

Munkakörhöz kapcsolódó lényeges feladatok: az Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály szakmai munkájának tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése.

Pályázati feltételek:

- orvosi diploma,
- aneszteziológiai és intenzív terápiás szakvizsga,
- aneszteziológia és intenzív területen szerzett legalább 10 év szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet,
- egészségügyi alkalmasság.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- tudományos fokozat (megszerzett vagy folyamatban lévő),
- idegennyelv-ismeret,
- aneszteziológiai és intenzív terápiás (graduális és posztgraduális) jártasság,
- egyéb felsőfokú végzettség.

Csatolandó:

- fényképes szakmai önéletrajz (kézzel írott formában is),
- orvosi diploma és szakvizsga-bizonyítványok másolatai,
- szakmai, vezetői koncepció,
- erkölcsi bizonyítvány,
- határozat a működési nyilvántartásba vételről,
- hozzájáruló nyilatkozat, hogy a pályázatban foglaltak közölhetők harmadik személlyel, és a pályázatban szereplő személyes adatokat a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik.

Személyes meghallgatásra – a pályázati feltételeknek megfelelt pályázók közül – kizárólag azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül – hiánytalanul benyújtják és meghallgatásukat az elbírálásban részt vevők szükségesnek ítélik. A pályázati feltételek közül kizárólag a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiánya pótolható.

A pályázat benyújtási határideje: a Közzelgyűlés honlapján való megjelenéstől számított 30 nap.

Egyéb információk: az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi [az Eszjtv. 2. § (10) bekezdésének megfelelő] erkölcsi bizonyítvány szükséges.

A pályázati anyagok benyújtása: a pályázati anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12–16.), Dr. Járai Zoltán c. egyetemi tanár, mb. főigazgató részére kell postai úton benyújtani.

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12–16.) mb. főigazgatója az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény (a továbbiakban: Eszjtv.) alapján pályázatot hirdet a **Sürgősségi Betegellátó Osztályra osztályvezető főorvos** beosztás ellátására határozatlan idejű jogviszonyra szóló kinevezéssel és 5 év határozott időre szóló vezetői megbízással.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Budapest, 1115 Tétényi út 12–16.

Illetmény: az Eszjtv. előírásai alapján, kiemelt pótlék.

Munkakörhöz kapcsolódó lényeges feladatok: a Sürgősségi Betegellátó Osztályon az osztály szakmai munkájának tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése.

Pályázati feltételek:

- orvosi diploma,
- oxyológia és sürgősségi orvostan szakvizsga,
- oxyológia és sürgősségi orvostan területen szerzett legalább 10 év szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet,
- egészségügyi alkalmasság.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- tudományos fokozat (megszerzett vagy folyamatban lévő),
- idegennyelv-ismeret,
- oxyológia és sürgősségi orvostan oktatásban (graduális és posztgraduális) való jártasság.

Csatolandó:

- fényképes szakmai önéletrajz,
- orvosi diploma és szakvizsga-bizonyítványok másolatai,
- szakmai, vezetői koncepció,
- erkölcsi bizonyítvány,
- határozat a működési nyilvántartásba vételről,
- hozzájáruló nyilatkozat, hogy a pályázatban foglaltak közölhetők harmadik személlyel és a pályázatban szereplő személyes adatokat a pályázat elbírálásában részt vevők megismerhetik.

Személyes meghallgatásra – a pályázati feltételeknek megfelelt pályázók közül – kizárólag azok kerülnek behívásra, akik a pályázat részeként megjelölt iratokat – pályázati határidőn belül – hiánytalanul benyújtják és meghallgatásukat az elbírálásban részt vevők szükségesnek ítélik. A pályázati feltételek közül kizárólag a hatósági erkölcsi bizonyítvány hiánya pótolható.

A pályázat benyújtási határideje: 2026. szeptember 18.

Egyéb információk: az állás elbírálás után azonnal betölthető. Az állás betöltéséhez 90 napnál nem régebbi [az Eszjtv. 2. § (10) bekezdésének megfelelő] erkölcsi bizonyítvány szükséges.

A pályázati anyagok benyújtása: a pályázati anyagokat a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (1115 Budapest, Tétényi út 12–16.), Dr. Járai Zoltán c. egyetemi tanár, mb. főigazgató részére kell postai úton, vagy a titkarsag@szentimrekorhaz.hu e-mail-címre elektronikusan benyújtani.

PÁLYÁZATI HIRDETMÉNYEK ORVOSI ÁLLÁSOKRA

Budapest

Baranya vármegye

Bács-Kiskun vármegye

Békés vármegye

Borsod-Abaúj-Zemplén vármegye

Csongrád-Csanád vármegye

Fejér vármegye

Győr-Moson-Sopron vármegye

Hajdú-Bihar vármegye

Heves vármegye

Jász-Nagykun-Szolnok vármegye

Komárom-Esztergom vármegye

Nógrád vármegye

Pest vármegye

Nagykőrös Város Önkormányzata (2750 **Nagykőrös**, Szabadság tér 5.) pályázati felhívása *házi gyermekorvosi* feladatok ellátására **Nagykőrös III. számú házi gyermekorvosi alapellátási körzetében**.

A pályázatot meghirdető szerv neve, címe: Nagykőrös Város Önkormányzat, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

A munkahely és munkakör megnevezése: Nagykőrös III. számú házi gyermekorvosi alapellátási körzet. Nagykőrös, Széchenyi tér 8.

Ellátandó feladat:

- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben [a továbbiakban: 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet] foglalt háziorvosi feladatok ellátása,
- területi ellátási kötelezettséggel,
- vállalkozási formában,
- önkormányzattal kötött feladatellátási szerződés szerint.

Pályázati feltételek:

- az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendeletben, valamint a 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglalt képesítési feltételek megléte,
- szakmai alkalmassági orvosi vélemény,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- képesítést igazoló okiratok hiteles másolata,
- szakmai önéletrajz, motivációs levél,
- Országos Kórházi Főigazgatóság által vezetett működési nyilvántartásba való felvétel igazolása,
- nyilatkozat, melyben a pályázó hozzájárul, hogy a pályázati anyag elbírálásában részt vevők a pályázatot megismerjék, és abba betekintsenek.

Juttatások, egyéb információk:

- a pályázat beadásának határideje a megjelenéstől számított 30 napon belül,
- a pályázat elbírálásának határideje: a pályázatot Nagykőrös Város Önkormányzat képviselő-testülete bírálja el, a pályázati határidő lejártát követő ülésen,
- szolgálati lakás kérdése személyes egyeztetés tárgyát képezi,
- a praxisjog térítésmentesen kerül átadásra,
- az álláshely betölthető: a pályázatok elbírálása után, a szükséges engedélyeztetési eljárást követően tölthető be,
- a pályázat benyújtása: zárt borítékban „Házi gyermekorvosi pályázat” megjelöléssel, Dr. Körtvélyesi Attila polgármester, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.,
- felvilágosítás kérhető: Aczél Zoltánnétól, az Önkormányzati Iroda vezetőjétől a 06 (53) 550-310-es telefonszámon,
- a képviselő-testület fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa,
- a pályázat további közzétételének helye: Nagykőrös város honlapja. A honlapon az általános adatvédelmi tájékoztató elérhető.

Nagykőrös Város Önkormányzata (2750 **Nagykőrös**, Szabadság tér 5.) pályázati felhívása *házi orvosi* feladatok ellátására **Nagykőrös VI. számú felnőtt házi orvosi alapellátási körzetében**.

A pályázatot meghirdető szerv neve, címe: Nagykőrös Város Önkormányzat, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.

A munkahely és munkakör megnevezése: Nagykőrös VI. számú felnőtt házi orvosi alapellátási körzet. Nagykőrös, Széchenyi tér 8.

Ellátandó feladat:

- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben [a továbbiakban: 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet] foglalt háziorvosi feladatok ellátása,
- területi ellátási kötelezettséggel,
- vállalkozási formában,
- önkormányzattal kötött feladatellátási szerződés szerint.

Pályázati feltételek:

- az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23.) Korm. rendeletben, valamint a 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglalt képesítési feltételek megléte,
- szakmai alkalmassági orvosi vélemény,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,

- képesítést igazoló okiratok hiteles másolata,
- szakmai önéletrajz, motivációs levél,
- Országos Kórházi Főigazgatóság által vezetett működési nyilvántartásba való felvétel igazolása,
- nyilatkozat, melyben a pályázó hozzájárul, hogy a pályázati anyag elbírálásában részt vevők a pályázatot megismerjék, és abba betekintsenek.

Juttatások, egyéb információk:

- a pályázat beadásának határideje a megjelenéstől számított 30 napon belül,
- a pályázat elbírálásának határideje: a pályázatot Nagykőrös Város Önkormányzat képviselő-testülete bírálja el, a pályázati határidő lejártát követő ülésen,
- szolgálati lakás kérdése személyes egyeztetés tárgyát képezi,
- a praxisjog térítésmentesen kerül átadásra,
- az álláshely betölthető: a pályázatok elbírálása után, a szükséges engedélyeztetési eljárást követően,
- a pályázat benyújtása: zárt borítékban „Felnőtt háziorvosi pályázat VI.” megjelöléssel, Dr. Körtvélyesi Attila polgármester, 2750 Nagykőrös, Szabadság tér 5.,
- felvilágosítás kérhető: Aczél Zoltánnétól, az Önkormányzati Iroda vezetőjétől a 06 (53) 550-310-es telefonszámon,
- a képviselő-testület fenntartja magának a jogot, hogy a pályázatot indokolás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa,
- a pályázat további közzétételének helye: Nagykőrös város honlapja. A honlapon az általános adatvédelmi tájékoztató elérhető.

Somogy vármegye

Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegye

Tolna vármegye

Vas vármegye

A Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház, Szombathely (9700 Szombathely, Markusovszky Lajos utca 5.) az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény alapján pályázatot hirdet Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház **Csecsemő- és Gyermekgyógyászati Osztálya** gyermeksebész szakorvos vagy szakorvosjelölt munkakörök betöltésére.

A szolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Vas vármegye, 9700 Szombathely, Markusovszky Lajos utca 5.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok: gyermeksebész szakorvos vagy szakorvosjelölt feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások:

- az illetmény megállapítására és a juttatásokra az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, annak végrehajtási rendeletei és az OKFŐ utasításai az irányadóak,
- folyamatos szakmai fejlődés magas számú műtési lehetőséggel.

Pályázati feltételek: általános orvos diploma, gyermeksebész szakvizsga vagy gyermeksebész szakképzésben való részvétel.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- szakmai végzettséget igazoló okiratok másolatai,
- működési nyilvántartás igazolása,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy pályázatát az illetékes bírálók véleményezzék és megismerjék.

A munkakör betölthetőségének időpontja: elbírálás után azonnal.

Pályázat benyújtásának határideje: 2026. szeptember 17.

Pályázat elbírálásának határideje: 2026. szeptember 30.

A pályázatok benyújtásának módja: jelentkezés Europass típusú önéletrajz, szakmai végzettséget igazoló okiratok másolatának benyújtásával a foigazgato@markusovszky.hu e-mail-címen keresztül, vagy személyesen: Dr. Lippai Norbert főigazgató. Főigazgatói titkárság: Vas vármegye, 9700 Szombathely, Markusovszky utca 5.

Pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.markusovszky.hu,
- OKFŐ honlap,
- Közzsolgállás weblap.

A Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény alapján pályázatot hirdet **Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Osztály fül-orr-gégészeti és fej-nyaksebészeti szakorvos** munkakör betöltésére.

A szolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Vas vármegye, 9700 Szombathely, Markusovszky Lajos utca 5.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok: fül-orr-gégészeti és fej-nyaksebészeti szakorvosi feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, annak végrehajtási rendeletei és az OKFŐ utasításai az irányadóak.

Pályázati feltételek: általános orvosi diploma után megszerzett fül-orr-gégészeti és fej-nyaksebészeti szakvizsga.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- szakmai végzettséget igazoló okiratok másolatai,
- működési nyilvántartás igazolása,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy pályázatát az illetékes bírálók véleményezzék és megismerjék.

A pályázatok benyújtásának módja: jelentkezés Europass típusú önéletrajz, szakmai végzettséget igazoló okiratok másolatának benyújtásával Dr. Lippai Norbert főigazgató részére a foigazgato@markusovszky.hu e-mail-címen keresztül, vagy személyesen: Dr. Lippai Norbert főigazgató, Vas vármegye, 9700 Szombathely, Markusovszky utca 5.

A munkakör betölthetőségének időpontja: elbírálás után azonnal.

Pályázat benyújtásának határideje: 2026. szeptember 17.

Pályázat elbírálásának határideje: 2026. szeptember 30.

Pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.markusovszky.hu,
- OKFŐ honlap,
- Közzsolgállás weblap.

A Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (9700 Szombathely, Markusovszky Lajos utca 5.) az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény alapján pályázatot hirdet **Mikrobiológiai Laboratórium mikrobiológiai szakorvos – szakorvosjelölt** munkakörök betöltésére.

A szolgálati jogviszony időtartama: határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A munkavégzés helye: Vas vármegye, 9700 Szombathely, Markusovszky Lajos utca 5.

A munkakörbe tartozó lényeges feladatok: mikrobiológiai szakorvosi –szakorvosjelölti feladatok ellátása.

Illetmény és juttatások: az illetmény megállapítására és a juttatásokra az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény, annak végrehajtási rendeletei és az OKFŐ utasításai az irányadóak.

Pályázati feltételek: általános orvos diploma, mikrobiológiai szakorvosi diploma vagy szakorvosjelölt és/vagy közegészségügyi-járványügyi laboratóriumi szakorvos diploma vagy szakorvosjelölt.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- szakmai végzettséget igazoló okiratok másolatai,
- működési nyilvántartás igazolása,

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy pályázatát az illetékes bírálók véleményezzék és megismerjék.

A pályázatok benyújtásának módja: jelentkezés Europass típusú önéletrajz, szakmai végzettséget igazoló okiratok másolatának benyújtásával Dr. Lippai Norbert főigazgató részére a foigazgato@markusovszky.hu e-mail-címen keresztül, vagy személyesen: Dr. Lippai Norbert főigazgató, Vas vármegye, 9700 Szombathely, Markusovszky utca 5.

A munkakör betölthetőségének időpontja: elbírálás után azonnal.

Pályázat benyújtásának határideje: 2026. szeptember 17.

Pályázat elbírálásának határideje: 2026. szeptember 30.

Pályázati kiírás további közzétételének helye:

- www.markusovszky.hu,
- OKFŐ honlap,
- Közzsolgállás weblap.

Veszprém vármegye

Zala vármegye

Szerkeszti az Egészségügyi Minisztérium Jogi Főosztálya.

Szerkesztőség: 1011 Bp., Fő utca 44–50. Telefon: 36 (1) 896-3664.

Kiadja az MKIFK Magyar Közlönykiadó és Igazságügyi Fordítóközpont Zártkörűen Működő Részvénytársaság
(1085 Bp., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu).

Felelős kiadó: Németh Balázs Sándor vezérigazgató.

A pályázati hirdetésektől eltérő hirdetések felvétele az MKIFK Magyar Közlönykiadó és Igazságügyi Fordítóközpont Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (1085 Bp., Somogyi Béla u. 6.) történik.

Amennyiben a megrendelő a hirdetésében emblémát kíván megjelentetni, azt tartozik a megrendeléséhez fotózásra alkalmas módon mellékelni.

HU ISSN 2063-1146