Hatály: 2015.V.23. -

21/2011. (VI. 24.) NGM utasítás

a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról[1]

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § (1) bekezdés *d)* pontjában és 73. § (1) bekezdésében meghatározott jog körben eljárva - figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésére - a következő utasítást adom ki:

1. § A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint határozom meg.

2. § A Szabályzatot, valamint a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.

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

4. §[2]

Melléklet a 21/2011. (VI. 24.) NGM utasításhoz

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal jogállása és alapadatai

1. § (1) A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) önálló jogi személyiséggel rendelkező, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 72. §-a szerinti, kormányrendelet által létrehozott és az iparügyekért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt működő központi hivatal, amely - gazdálkodását tekintve - önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

(2) A Hivatal alapadatai a következők:

---

[1] Megjelent: Hivatalos Értesítő 2011/37.

[2] Hatályon kívül helyezve: 2010. évi CXXX. törvény 12. § alapján. Hatálytalan: 2011. VI. 26-tól.

a) megnevezése: Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal
b) angol nyelven: Hungarian Trade Licensing Office
c) német nyelven: Handels- und Genehmigungsamt der Republik Ungarn
d) francia nyelven: Office d'Authorisation Commerciale Hongroise
e) rövidítése: MKEH
f) székhelye: 1124 Budapest, Németvölgyi út 37-39.
g) telephelye: 1089 Budapest, Bláthy Ottó u. 3-5.
h) postacíme: 1534 Budapest BKKP, Pf. 919
i) adószáma: 15329657-2-43
j) KSH statisztikai számjele: 15329657-8413-312-01
k) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00282448-00000000
l) számlavezetője: Magyar Államkincstár
m) alapító szerve: a Magyar Köztársaság Kormánya
n) alapításának dátuma: a jogfolytonosság alapján 1999. február 1.
o) létrehozásáról rendelkező jogszabály: a Gazdasági Minisztérium Engedélyezési és Közigazgatási Hivataláról szóló 12/1999. (II. 1.) Korm. rendelet
p) alapító okiratának kelte, száma: 2010. december 27. (NGM/10826/12/2010.)
q)[3] államháztartási szakágazat rend szerinti besorolása:
841318 Gazdasági, kereskedelmi, munkaügyi igazgatás
r)[4] alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása:
041170 Műszaki vizsgálat, elemzés
047110 Kis- és nagykereskedelem igazgatása és támogatása
s) törzskönyvi azonosító száma: 329651
t) államháztartási egyedi azonosító szám: 226176
u) az alapfeladatok ellátásának forrása: a Magyar Köztársaság költségvetése XV. Fejezet, 3. cím.

(3)[5] A Hivatal alaptevékenységeinek körét alapító okirata, jogállását, feladat- és hatáskörét a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról és a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló 320/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) határozza meg.

A Hivatal szervezete

[3] Megállapította: 17/2014. (VI. 6.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 1. § (1). Hatályos: 2014. VI. 7-től.
[4] Megállapította: 17/2014. (VI. 6.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 1. § (2). Hatályos: 2014. VI. 7-től.
[5] A korábbi második mondatot hatályon kívül helyezte: 17/2014. (VI. 6.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 7. § (1). Hatálytalan: 2014. VI. 7-től.

2. § (1) A Hivatal a főigazgató által közvetlenül vezetett központi szervből és igazgatók által vezetett országos illetékességű igazgatási szervekből (a továbbiakban: Hatóság) áll. A Hivatal szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.

(2)[6] A központi szerv szervezeti egységei: a főosztályok, a Humánpolitikai Osztály, valamint a Belső Ellenőrzési Osztály. A főosztályok osztályokra tagozódhatnak. Az osztályok felsorolását a főosztályok ügyrendjei tartalmazzák.

(3) A hatóságok főosztályi jogállással rendelkeznek és osztályokra tagozódnak. A hatóságok szervezeti egységeinek felsorolását a hatóságok ügyrendjei tartalmazzák.

(4) A Hivatal létszámkeretét a 2. függelék tartalmazza.

(5) A Hivatal szervezeti egységeinek feladatait a 3. függelék tartalmazza.

(6) A Hivatalban a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a 4. függelék tartalmazza.

(7) A kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény alapján és egyéb közszolgálati jogszabályokra is figyelemmel a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköröket az 5. függelék tartalmazza.

(8) A munkáltatói jogok gyakorlásának a rendjét az 6. függelék tartalmazza.

(9) A Hivatal alaptevékenységét és szervezetét meghatározó legfontosabb jogszabályok jegyzékét az 7. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A HIVATAL VEZETÉSE

A főigazgató

3. § A főigazgató feladatkörei elsősorban a következők:

a) a Hivatal egyszemélyi felelős vezetője;

b) képviseli a Hivatalt;

c) irányítja a Hivatal szervezetének működését;

d) ha jogszabály másként nem rendelkezik, másodfokon elbírálja a Hivatal elsőfokú közigazgatási döntései ellen benyújtott fellebbezéseket; jogszabályokban meghatározott elsőfokú, illetve másodfokú szakhatósági jogkört gyakorol;

e)[7] a gazdaságfejlesztési és versenyképességi főigazgató-helyettes útján ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok mérésügyi és műszaki biztonsági szakigazgatási szerveinek (a továbbiakban: szakigazgatási szervek) - jogszabályokban meghatározott - szakmai irányítását, törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését;

f) szakmailag felügyeli a Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóságot;

g) gyakorolja, illetve átruházza a 6. függelék szerinti munkáltatói jogokat;

---

[6] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 1. §. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

[7] Módosította: 11/2015. (IV. 16.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 4. § a).

h) irányítja a Hivatal gazdálkodását, javaslatot tesz az iparügyekért felelős miniszternek (a továbbiakban: miniszter) a gazdasági vezető kinevezésére, illetve felmentésére;

i) kialakítja és érvényesíti a Hivatal személyügyi politikáját; meghatározza a Hivatalon belüli szervezeti átalakításokat;

j) javaslatot tesz a miniszternek a Hivatal költségvetési tervére;

k) meghatározza a Hivatal éves munkatervi feladatait;

l) irányítja és felügyeli a főigazgató-helyettesek és a központi szerv szervezeti egységei vezetőinek tevékenységét;

m) kiadja a főigazgatói utasításokat;

n) a Hivatal szervezeti egységeinek javaslatai alapján megállapítja a szervezeti egységek ügyrendjét;

o) a Hivatal szervezeti egységeinek jogszabályváltozásból eredő feladat- és hatáskörváltozásait az ügyrendek jogszabályoknak megfelelő módosításával juttatja érvényre;

p) eleget tesz a munkahelyi kormány-tisztviselői érdekegyeztetési kötelezettségeinek;

q) kiadja a közérdekű bejelentések, panaszok kezelésének eljárásrendjét;

r) szükség esetén tájékoztatást készít a Hivatal és a Hatóságok tevékenységéről;

s) jóváhagyja, illetve visszavonja az országos (mérésügyi) etalonokat;

t) kialakítja és működteti a Hivatal jogszabályokban meghatározott belső kontrollrendszerét, ezen belül a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszert;

u)[8] közvetlenül irányítja a munkájához, személyes ügyviteléhez kapcsolódó adminisztratív és koordinációs feladatok előkészítését és folyamatos ellátását biztosító Főigazgatói Titkárságot.

A főigazgató-helyettesek

4. §[9] (1) Az általános főigazgató-helyettes feladatkörei elsősorban a következők:

a)[10] a főigazgató távollétében, a főigazgató akadályoztatása esetén vagy ha a főigazgatói tisztség átmenetileg betöltetlen, a főigazgató kinevezéséig ellátja az általános helyettesítéssel kapcsolatos feladatokat; ha a főigazgatói tisztség átmenetileg betöltetlen, gyakorolja a főigazgatói feladat- és hatásköröket;

b) szakmailag felügyeli a Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Hatóságot;

c)[11]

(2)[12] A gazdaságfejlesztési és versenyképességi főigazgató-helyettes feladatkörei elsősorban a következők:

---

[8] Beiktatta: 11/2015. (IV. 16.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 1. §. Hatályos: 2015. IV. 17-től.

[9] Megállapította: 4/2012. (III. 1.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 1. §. Hatályos: 2012. III. 1-jén 17.00 órától.

[10] Megállapította: 7/2014. (II. 27.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet. Hatályos: 2014. II. 28-tól.

[11] Hatályon kívül helyezte: 11/2015. (IV. 16.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 6. §. Hatálytalan: 2015. IV. 17-től.

[12] Megállapította: 11/2015. (IV. 16.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. §. Hatályos: 2015. IV. 17-től.

a) szakmailag felügyeli a Piacfelügyeleti és Műszaki Felügyeleti Hatóságot, valamint a Metrológiai Hatóságot;
b) közreműködik gazdaságfejlesztési és versenyképességi szempontok alapján megfogalmazott javaslatok, koncepciók kidolgozásában;
c)[13] a főigazgató és az általános főigazgató-helyettes együttes akadályoztatása esetén gyakorolja a főigazgatói feladat- és hatásköröket.
(3) A kereskedelmi főigazgató-helyettes feladatkörei elsősorban a következők:
a)[14] szakmailag felügyeli a Kereskedelmi Hatóságot.

Gazdasági vezető

5. § (1) A gazdasági vezető a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett, főosztályvezetői besorolású kormánytisztviselőként az alábbi feladatokat látja el:
a) a pénzügyi és gazdasági feladatok ellátása tekintetében helyettesíti a főigazgatót;
b) közvetlenül irányítja, szervezi és ellenőrzi a Hivatal gazdálkodását és gazdasági ügyvitelét;
c) felelős a Hivatal számviteli rendjéért;
d) a Hivatal egészét érintő gazdálkodási és pénzügyi intézkedéseket ad ki;
e) a főigazgató által belső szabályozó eszközben meghatározott körben kiadmányozási és utalványozási jogkört gyakorol;
f) a szakmai szervezeti egységek gazdasági munkájához iránymutatást ad, ellenőrzi annak betartását;
g) végrehajtja a költségvetési, pénzügyi-gazdasági tervezési munkát, a Hivatal hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokat;
h) gazdálkodik a jóváhagyott költségvetési keretekkel;
i) végrehajtja az üzemeltetési, fenntartási, beruházási, vagyonhasználati és -hasznosítási feladatokat;
j) működteti a Hivatal pénzügyi-számviteli ügyviteli rendszerét;
k) irányítja és ellenőrzi a számviteli politika kialakítását, gyakorlati megvalósítását, ellenőrzi a számviteli feladatok ellátását;
l) ellátja a Hivatal jogkörébe tartozó előirányzatok gazdálkodásával kapcsolatos kötelezettségvállalások előzetes fedezetvizsgálatát, valamint ellenjegyzését;
m) figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását, szükség esetén intézkedést hoz a likviditás folyamatos biztosítására,
n) megszervezi és ellenőrzi a központosított bérszámfejtéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.
o) az előírt határidőnek megfelelően elkészíti az évközi és éves beszámolókat, és illetve egyéb adatszolgáltatásokat.
(2) A gazdasági vezető feladat- és hatásköréről részletesen a Hivatal gazdálkodási szabályzata és a Gazdasági Főosztály ügyrendje rendelkezik.
(3) A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése nélkül a Hivatalt terhelő gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és ilyen intézkedés nem tehető.
(4) A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén a Hivatal főigazgatója haladéktalanul köteles gondoskodni helyettesítéséről, illetve a gazdasági vezető álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Az álláshely betöltéséig tartó átmenetei időszakra az főigazgató

[13] Beiktatta: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 2. §. Hatályos: 2015. V. 23-tól.
[14] Módosította: 17/2014. (VI. 6.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 3. § (2).

írásban a gazdasági főosztály feladatainak ellátásáért felelős, megfelelő végzettségű kormánytisztviselőt jelöl ki.

Igazgatók

6. § (1) Az igazgató főosztály-vezetői besorolású kormánytisztviselőként

a) a jogszabályoknak, e Szabályzatnak, a főigazgatói utasításoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően vezeti és irányítja a Hatóságot;

b) gyakorolja a Hatósághoz, illetve a Hatóság vezetőjéhez címzett hatásköröket, a Hatóság nevében a kiadmányozási jogot;

c) javaslatot tesz a Hatóság ügyrendjének megállapítására;

d) szervezi és ellenőrzi a Hatóság feladatainak végrehajtását, biztosítja az ügyintézés szakszerűségét, a szakmai követelmények érvényesülését;

e) kezdeményezi a munkavégzés személyi és tárgyi feltételei biztosításához szükséges intézkedések megtételét, javaslatot tesz a főigazgatónak a Hatóság szervezeti átalakítására;

f) gyakorolja a munkáltatói, utasítási és ellenőrzési jogot a Hatóság kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői, valamint munkavállalói felett a 6. függelék szerint;

g) a főigazgató által meghatározott rendszerességgel beszámolót, jelentést készít, adatot közöl;

h) munkacsoportot hoz létre az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(2) Az igazgatót főosztályvezető-helyettesi besorolású kormánytisztviselő helyettesíti.

(3)[15] Az igazgató jogosult az Európai Unió kötelező jogi aktusainak a Hatóság szakterületét érintő tervezeteivel kapcsolatos hivatali álláspont kialakítására és képviseletére, a Jogi és Koordinációs Főosztály egyidejű tájékoztatása mellett. A Hivatal képviseletét ellátó kormánytisztviselő az így kialakított hivatalos állásponthoz kötve van.

A központi szerv szervezeti egységeinek vezetői

7. § (1) A központi szerv főosztályvezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően - a főigazgatótól, főigazgató-helyettestől kapott utasítás és iránymutatás alapján - vezeti a főosztály munkáját, és felelős a főosztály feladatainak ellátásáért.

(2) A központi szerv főosztályvezetője - az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben - javaslatot tesz a főosztály ügyrendjére, szervezi és ellenőrzi a főosztályhoz tartozó feladatok végrehajtását.

(3) A jogszabály által a főosztály feladatkörébe utalt ügyekben a főosztályvezető dönt, illetve gyakorolja mindazon ügyekben a kiadmányozási jogot, amelyek tekintetében felhatalmazást kapott.

(4) A központi szerv főosztályvezetője gyakorolja a munkáltatói, utasítási és ellenőrzési jogot a főosztály kormánytisztviselői, kormányzati ügykezelői, valamint munkavállalói felett a 6. függelék szerint.

(5) A központi szerv főosztályvezetőjére vonatkozó rendelkezéseket a központi szerv főosztály alá nem sorolt osztályainak vezetőjére is

[15] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 3. §. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

megfelelően alkalmazni kell.

8. § (1) A központi szerv főosztályvezetőjének helyettese a központi szerv szervezeti egységének ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt.

(2) A központi szerv osztályvezetője a főosztály ügyrendje, valamint a főosztály vezetőjének utasítása szerint vezeti és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.

(3) A központi szerv osztályvezetőjét akadályoztatása esetén a főosztály ügyrendjében meghatározottak szerint a főosztály másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

(4) A központi szerv főosztály alá nem sorolt osztályának vezetőjét az általa az osztály munkatársai közül kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

Egyéb felelősök/vezetők

9. § (1) A Hivatal belső szabályozó eszközeiből eredő, felelős/vezető elnevezésű munkakörök az alábbiak:

a) tűzvédelmi felelős;

b) munkavédelmi felelős;

c) minőségügyi vezető;

d) biztonsági vezető;

e) sugárbiztonsági vezető;

f) adatvédelmi felelős;

g)[16] főigazgatói titkárságvezető.

(2) A felelős/vezető elnevezésű munkaköröket betöltő személyek feladatait a Hivatal vonatkozó, belső szabályozó eszközei írják le.

III. Fejezet

A HIVATAL BELSŐ TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI FÓRUMAI

Főigazgatói értekezlet

10. § (1) A főigazgatói értekezleten a főigazgató vezetésével a Hivatalon belüli szakmai és funkcionális feladatellátás, jogalkalmazás összehangolására, a soron következő feladatok meghatározására kerül sor. Célja a kölcsönös tájékoztatás az előző értekezlet óta történt jelentős eseményekről, a következő időszakra vonatkozó feladatok egyeztetése, összehangolása, végrehajtásának ellenőrzése, tájékoztatás a végrehajtott feladatokról.

(2) Az értekezlet résztvevői a főigazgató-helyettesek, központi szerv főosztályvezetői, a Belső Ellenőrzési Osztály vezetője, az igazgatók, illetve

[16] Beiktatta: 11/2015. (IV. 16.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 3. §. Hatályos: 2015. IV. 17-től.

a főigazgató által meghívottak.

(3)[17] Az értekezlet összehívásáért és előkészítéséért a Jogi és Koordinációs Főosztály a felelős, amely az értekezletről emlékeztetőt készít, amelyet a főigazgató hagy jóvá.

Szakigazgatási szervek vezetőinek értekezlete

11. § (1)[18] A szakigazgatási szervek vezetőinek értekezlete a főigazgató/gazdaságfejlesztési és versenyképességi főigazgató-helyettes vezetésével áttekinti a szakigazgatási szervek szakmai irányítási feladatainak ellátását. Célja a kölcsönös tájékoztatás az előző értekezlet óta történt jelentős eseményekről, a következő időszakra vonatkozó feladatok egyeztetése, összehangolása, tájékoztatás a végrehajtott feladatokról.

(2)[19] A vezetői értekezleten a főigazgató, a gazdaságfejlesztési és versenyképességi főigazgató-helyettes, a szakigazgatási szervek vezetői, illetve a főigazgató által meghívottak vesznek részt.

(3)[20] A Jogi és Koordinációs Főosztály gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.

Vezetői értekezlet

12. § (1) A vezetői értekezlet a főosztályvezető/igazgató vezetésével áttekinti a főosztály/Hatóság szervezeti egységeinek feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását. Célja a főigazgató által tartott értekezleteken elhangzott információk továbbadása, a kölcsönös tájékoztatás az előző vezetői értekezlet óta történt jelentős eseményekről, a következő időszakra vonatkozó feladatok egyeztetése, összehangolása, tájékoztatás a végrehajtott feladatokról.

(2) Az értekezlet résztvevői a főosztályvezető/igazgató közvetlen vezetése alatt álló szervezeti egységek vezetői, illetve a főosztályvezető/igazgató által meghívott személy.

(3) Az értekezlet összehívásáért és előkészítéséért a főosztályvezető/igazgató által megbízott kormánytisztviselő a felelős, aki az értekezletről emlékeztetőt készít, amit a főosztályvezető/igazgató hagy jóvá.

Munkaértekezlet

13. § (1) A munkaértekezlet a Hivatal szervezeti egysége vezetőjének vezetésével áttekinti a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását. Célja a szervezeti egységre vonatkozó információk továbbadása, a kölcsönös tájékoztatás az előző munkaértekezlet óta történt

---

[17] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 4. §. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

[18] Módosította: 11/2015. (IV. 16.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 4. § b).

[19] Módosította: 11/2015. (IV. 16.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 4. § a).

[20] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 5. §. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

jelentős eseményekről, a következő időszakra vonatkozó feladatok egyeztetése, összehangolása, tájékoztatás a végrehajtott feladatokról.

(2) Az értekezlet résztvevői a szervezeti egység kormánytisztviselői.

(3) Az értekezlet összehívásáért és előkészítéséért a szervezeti egység vezetője által megbízott kormánytisztviselő a felelős, aki az értekezletről a szervezeti egység vezetőjének kifejezett rendelkezése esetén emlékeztetőt készít, amit a szervezeti egység vezetője hagy jóvá.

Munkacsoport

14. § (1) A főigazgató, a főigazgató-helyettesek, igazgatók, illetve főosztályvezetők több szervezeti egység feladatkörét érintő feladat ellátásának összehangolására munkacsoportot hozhatnak létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait és működésének időtartamát.

(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.

(4) A munkacsoport vezetője a munkacsoport által elvégzett feladat teljesítéséről a munkacsoport létrehozásáról döntő vezetőt köteles tájékoztatni.

IV. Fejezet

A HIVATAL MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A Hivatal képviselete

15. § (1) A minisztériumi és tárcaközi fórumokon, a hatóságokkal, az önkormányzatokkal és a társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a Hivatalt a főigazgató és a főigazgató-helyettesek, az igazgatók, valamint - a szakterületüket érintő kérdésekben - az illetékes vezető, illetve kormánytisztviselő képviseli.

(2)[21] A Hivatalnak a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény szerinti jogi képviseletét a Jogi és Koordinációs Főosztály e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Jogi képviseletre a főigazgató az ügy sajátosságára tekintettel, kivételesen a jogi képviselet ellátására jogszabály szerint alkalmas, más szervezeti egységnél dolgozó kormánytisztviselőt is kijelölhet, vagy a képviselet ellátására ügyvéd vagy ügyvédi iroda számára megbízást adhat.

(3) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Hivatal képviseletét a főigazgató írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a főigazgató a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

---

[21] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 6. §. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

A munkavégzés általános szabályai

16. § A kormánytisztviselők, kormányzati ügykezelők és munkavállalók feletti utasítási jog gyakorlására a vonatkozó törvények rendelkezései, illetve a 4. függelék irányadó.

17. § A főigazgató a kiadmányozás rendjét, annak részletes szabályait a Hivatal kiadmányozási és aláírási szabályzatában határozza meg.

18. § A Hivatal valamennyi vezetője és munkatársa köteles a hivatali feladatok végrehajtásában együttműködni. A szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért a szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a főigazgató kijelölt.

Ügyintézési határidő

19. § (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok és a felettes vezető által előírt határidőben történik.

(2) Az ügyintézési határidő az adott ügyekre vonatkozó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.

(3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.

(4) A határidőket - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - naptári napban kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a kérelemnek az eljárásra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatósághoz történő megérkezését követő nap.

(5) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.

(6) Ha az ügyirat az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a vezető a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

20. § (1)[22] A sajtó tájékoztatását - a Főigazgatói Titkárság előzetes jóváhagyását követően, a Jogi és Koordinációs Főosztállyal egyeztetve - az érdekelt szervezeti egységek végzik. A sajtó részére tájékoztatást, interjút a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, az érdekelt szervezeti egységek vezetői és a szervezeti egység vezetője által kijelölt személyek adhatnak.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, csak közérdekű adatot tartalmazó szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető, vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok, felmérések, statisztikai jellegű tájékoztató anyagok, helyzetjelentések és elemzések tekintetében.

---

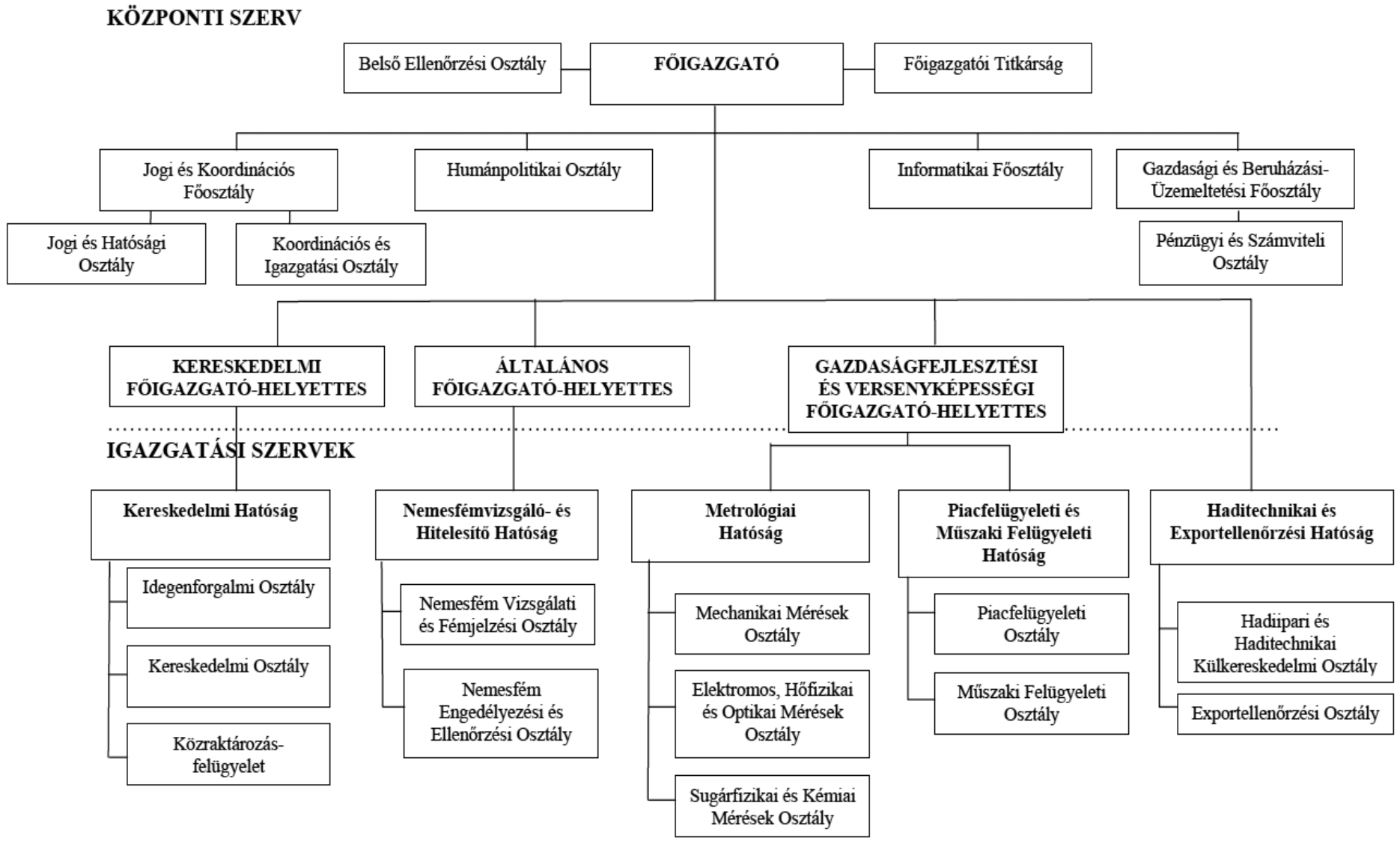
[22] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 7. § (1). Hatályos: 2015. V. 23-tól.

(3)[23] A sajtó útján nyilvánosságra hozandó közlemény vagy a Hivatalra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra adandó sajtónyilvános válasz kiadásáról - a feladat- és hatáskörében érintett szervezeti egység vezetőjének előterjesztése alapján - a Főigazgatói Titkárság előzetes jóváhagyásával a Jogi és Koordinációs Főosztály gondoskodik.

[23] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 7. § (2). Hatályos: 2015. V. 23-tól.

1. függelék

A HIVATAL SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



[1] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 8. § (1), 1. függelék. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

2. függelék[24]

A HIVATAL LÉTSZÁMKERETE

	Szervezeti egység	Létszám
Központi szerv		
1.1.	Főigazgató	49
1.1.1.	Főigazgatói Titkárság	
1.2.	Jogi és Koordinációs Főosztály	
1.2.1.	Jogi és Hatósági Osztály	
1.2.2.	Koordinációs és Igazgatási Osztály	
1.3.	Informatikai Főosztály	
1.4.	Humánpolitikai Osztály	
1.5.	Belső Ellenőrzési Osztály	
1.6.	Gazdasági és Beruházási-Üzemeltetési Főosztály	
1.6.1.	Pénzügyi és Számviteli Osztály	
2.	Általános főigazgató-helyettes	3
3.	Kereskedelmi főigazgató-helyettes	2
4.	Gazdaságfejlesztési és versenyképességi főigazgató-helyettes	2
Igazgatási szervek		
5.	Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság	23
5.1.	Hadiipari és Haditechnikai Külkereskedelmi Osztály	
5.2.	Exportellenőrzési Osztály	
6.	Nemesfémvizsgáló- és Hitelesítő Hatóság	50
6.1.	Nemesfém Engedélyezési és Ellenőrzési Osztály	
6.2.	Nemesfém Vizsgálati és Fémjelzési Osztály	
7.	Kereskedelmi Hatóság	35
7.1.	Kereskedelmi Osztály	
7.2.	Közraktározás-felügyelet	
7.3.	Idegenforgalmi Osztály	
8.	Metrológiai Hatóság	51
8.1.	Mechanikai Mérések Osztály	
8.2.	Elektromos, Hőfizikai és Optikai Mérések Osztály	
8.3.	Sugárfizikai és Kémiai Mérések Osztály	
9.	Piacfelügyeleti és Műszaki Felügyeleti Hatóság	26
9.1.	Piacfelügyeleti Osztály	
9.2.	Műszaki Felügyeleti Osztály	
	ÖSSZESEN:	241

[24] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 8. § (2), 2. függelék. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

3. függelék[25]

A HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. A központi szerv szervezeti egységei

1.1. Jogi és Koordinációs Főosztály

1.1.1. A főosztály jogi feladatai:

a) a Hivatal feladat- és hatáskörét, hatósági működését meghatározó jogszabálytervezetek előkészítése;

b) a Hivatal belső működését meghatározó szabályzatok jogi véleményezése, főigazgatói utasítástervezetek jogi előkészítése, véleményezése;

c) kormány-előterjesztésekre, jogszabálytervezetekre a Hivatal válasz- vagy véleménytervezetének előkészítése;

d) jogszabályok Hivatalon belüli értelmezése, nem érintve az ügy vagy feladat megoldásáért főfelelős más központi belső szervezeti egység vagy hatóság felelősségét, hatáskörét;

e) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvénnyel kapcsolatos eljárási modellek, iratminták, jogi iránymutatások kidolgozásában való közreműködés rendszeres konzultációkkal;

f) a Hivatal hatósági eljárásaiban az elsőfokú döntések ellen benyújtott fellebbezések, egyéb jogorvoslati kérelmek elbírálásának előkészítése;

g) másodfokú döntés - szakmai konzultációt követő - előkészítése műszaki-biztonsági szakhatósági ügyekben;

h) közreműködés a Hivatal hatáskörét érintő műszaki szakbizottságok, munkabizottságok munkájában, nem érintve a főfelelős műszaki szakbizottság, munkabizottságnak vagy vezetőjének első helyi felelősségét az ügy megoldásában;

i) a főigazgató által hozott másodfokú határozatok ellen benyújtott keresetekre a Hivatal nyilatkozatának előkészítése és benyújtása a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz;

j) a Hivatal bírósági szakba került ügyeiben a jogi képviselet ellátása;

k) a Hivatalnak tartozó adósokkal szembeni polgári peres és nemperes ügyek intézése a Gazdasági és Beruházási-Üzemeltetési Főosztály értesítése alapján;

l) a Hivatal által kötött, a polgári jog vagy a munkajog körébe tartozó megállapodások, szerződések, egyéb okiratok (beadványok) előkészítése vagy véleményezése, nem érintve az ügy vagy feladat megoldásáért főfelelős más belső szervezeti egység felelősségét, hatáskörét, ha az ügyért más szervezeti egység a főfelelős;

m) a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben segítségnyújtás, jogi állásfoglalások kidolgozása a Hivatal tevékenységi körében;

n) jogtanácsosi ellenjegyzés a Hivatal működési körébe tartozó olyan ügyekben, amelyekben készült okiratok jogtanácsosi ellenjegyzéshez kötöttek;

o) a Hivatal által kezdeményezett közbeszerzésekben a jogi feladatok ellátása a Közbeszerzési Szabályzatban foglalt felelősségi rend szerint.

---

[25] Megállapította: 14/2015. (V. 22.) NGM utasítás 1. §, 1. melléklet 8. § (3), 3. függelék. Hatályos: 2015. V. 23-tól.

1.1.2. A főosztály koordinációs és igazgatási feladatai:

a) a Hivatal működésével összefüggő közigazgatási és egyéb feladatok ellátása, koordinálása;

b) a főigazgató kormányzati, ágazati és hivatali munkájához kapcsolódó külső előterjesztések véleményezésének hivatali szinten történő szervezése, koordinálása;

c) a Hivatal munkatervének összeállítása, határidők teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése, a Hivatal működéséről szóló beszámoló összeállítása;

d) főigazgatói megbeszélések, tárgyalások, értekezletek, a Hivatal által szervezett konferenciák előkészítése és megszervezése;

e) elvégzi a Hivatal működését meghatározó utasításokkal kapcsolatos feladatokat a vonatkozó főigazgatói utasítás szerint;

f) ellátja a Vezetői Információs Rendszer gondozásával kapcsolatos feladatokat a vonatkozó főigazgatói utasítás szerint;

g) a főigazgató utasításának megfelelően intézi a protokollügyeket, a Hivatal tevékenységével összefüggő sajtó- és PR-tevékenységet;

h) gondoskodik szakirodalom, közlönyök, újságok, folyóiratok beszerzéséről;

i) a Hivatal hazai és nemzetközi kapcsolatainak gondozása, ezek hivatali szintű összefogása és fenntartása;

j) ellátja a Hivatal minőségirányítási feladatainak koordinálását, valamint koordinálja és működteti a tanúsított és akkreditált minőségirányítási rendszereket;

k) ellátja az iratkezeléssel és a központi iktatással kapcsolatos feladatok koordinálását a vonatkozó főigazgatói utasítás szerint;

l) ellátja a Hivatal postázói feladatait;

m) működteti a Hivatal hivatali kapuját;

n) javaslatokat dolgoz ki az e-ügyintézés megvalósítására, valamint a hatékony és ügyfélbarát közigazgatás megszervezésére;

o) az informatikai szakterülettel és az üzemeltetési szakterülettel együttműködve üzemelteti a beléptető rendszert a vonatkozó főigazgatói utasítás szerint;

p) naprakészen frissíti a Hivatal honlapját, valamint megvalósítja az állampolgárokkal való kapcsolattartást a Hivatal fórumszolgáltatása révén.

1.1.3. A főosztály ügyfélkapcsolati feladatai:

a) közzétesz az ügyfelek általános tájékoztatását szolgáló, valamint közérdekű információkat;

b) ellátja a Kereskedelmi és Piacfelügyeleti Hatóság, a Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság tevékenységéhez kapcsolódó ügyfélszolgálati feladatokat;

c) működteti a Termékinformációs Kapcsolattartó Pontot;

d) átveszi, érkezteti és továbbítja a Hivatalnak címzett kérelmeket, beadványokat, közérdekű bejelentéseket, panaszokat az érintett szervezeti egység felé;

e) konzultációs lehetőséget biztosít és szervez az ügyintézők és az ügyfelek között;

f) a beérkezett ügyiratokat rögzíti a szakrendszerekben;

g) segítséget nyújt az európai uniós tagállamoknak a Belső Piaci Információs (IMI) Rendszeren keresztül, valamint ellátja az ezzel kapcsolatos feladatokat;

h) üzemelteti a műszerraktárat.

1.2. Gazdasági és Beruházási-Üzemeltetési Főosztály

A Gazdasági és Beruházási-Üzemeltetési Főosztály a főigazgatónak közvetlenül alárendelt, egységes gazdasági szervezet, amely a Hivatal gazdasági és műszaki feladatait látja el. A Gazdasági és Beruházási-Üzemeltetési Főosztály mint funkcionális szervezeti egység a Hivatal gazdasági és műszaki tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, a Gazdálkodási Szabályzat, a főigazgatói jogkörébe tartozó döntések alapján szervezi meg és hajtja végre. Vezetője a gazdasági igazgató.

1.2.1. A főosztály tervezési feladatai:

a) éves költségvetési tervezése;
b) az előirányzat-felhasználással kapcsolatos, az intézmény hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások kezelése.

1.2.2. A főosztály működtetési és beszerzési feladatai:

a) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve a beszerzési, közbeszerzési, beruházási, valamint fejlesztési tervek elkészítése;
b) közbeszerzési eljárások lebonyolításában való közreműködés, szerződéskötés és megrendelés központosított közbeszerzési eljárások keretében;
c) a Hivatalon belül, illetve az adott szervezeti egységben folyó beruházási és fejlesztési tevékenység folyamatos szervezése és ellenőrzése;
d) a folyamatos üzemvitelhez, a megfelelő munkavégzéshez a fizikai feltételek biztosítása;
e) a munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagféleségek beszerzése, készletezése az informatikai eszközök, valamint a hatóságok speciális eszközigényeinek kivételével;
f) a Hivatal gépjárműparkjának a koordinálása és üzemben tartása;
g) mobiltelefonokkal kapcsolatos üzemeltetési feladatok elvégzése;
h) energetikai, beruházási statisztikai bevallások elkészítése.

1.2.3. A főosztály pénzügyi lebonyolítási feladatai:

a) készpénz ki- és befizetéssel, illetve pénzszállítással kapcsolatos feladatok biztosítása;
b) pénzforgalmi számlán a pénzmozgás lebonyolítása;
c) kötelezettségvállalások és ezzel összefüggően a szerződések nyilvántartása;
d) likviditás biztosítása;
e) KTK rendezés;
f) vevői és szállítói állomány kezelése;
g) számlázási feladatok;
h) különböző adónemekkel kapcsolatos egyeztetési és bevallási feladatok.

1.2.4. A főosztály számviteli feladatai:

a) a gazdálkodási események nyilvántartására szolgáló informatikai rendszer folyamatos, törvényi megfeleltetése;
b) könyvvezetési feladatok elvégzése;
c) eszközök analitikus nyilvántartása, valamint a vagyonkataszter vezetése;

d) főkönyvi egyezőség biztosítása;
e) zárlati feladatok - havi, negyed-, fél- és éves - ellátása;
f) mérlegjelentés és beszámolók elkészítése;
g) éves statisztikai bevallások elkészítése.

1.2.5. A főosztály belső kontrollal kapcsolatos és beszámolót alátámasztó feladatai:

a) éves leltározási feladatok kiírása, lebonyolítása;
b) a belső kontrollrendszer, ezen belül a FEUVE biztosítása.

1.2.6. A főosztály egyéb gazdálkodással összefüggő feladatai:

a) központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos feladatok - számfejtés, főkönyvi feladás, függőtételek rendezése -;
b) kormánytisztviselői szabályzatban előírt juttatások pénzügyi lebonyolítása;
c) cafetéria-szabályzattal kapcsolatos feladatok lebonyolítása;
d) a Hivatal vagyonkezelésében lévő üdülők üzemeltetése, hasznosítása;
e) közérdekű adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok elvégzése;
f) a Hivatal gazdálkodási szabályzatának és a Gazdasági és Beruházási-Üzemeltetési Főosztály ügyrendjének, valamint a Hivatal egészét érintő, a gazdálkodás, a pénzügyi elszámolás és a vagyonnyilvántartás rendjére vonatkozó szabályzatok elkészítése;
g) a Hivatal munka-, tűz-, környezet- és polgárvédelmi feladatainak biztosítása.

1.3. A Humánpolitikai Osztály feladatai:

a) az állami személyügyi politika Hivatalon belüli megvalósítása;
b) a kormánytisztviselői minősítési és munkateljesítmény-értékelési rendszer működtetése, a kormánytisztviselők javadalmazási és juttatási rendszerének kidolgozása, a kormánytisztviselők jóléti ellátási és szociális támogatási rendszerének kialakítása, fejlesztése;
c) a kormánytisztviselőket érintő nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel, illetve vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos feladatok ellátása a vonatkozó jogszabályok alapján;
d) a hivatali létszámgazdálkodással összefüggő feladatok ellátása;
e) a Hivatal állományába tartozók kormányzati szolgálati jogviszonyát érintő döntések előkészítése, a közszolgálati nyilvántartással, valamint az állami adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátása, a kormányzati szolgálati jogviszonnyal kapcsolatos igazolások kiállítása;
f) együttműködés az érdek-képviseleti szervekkel, kapcsolattartás a nyugdíjas tisztviselői állománnyal;
g) az állami és hivatali kitüntetések, elismerések és díjak adományozásával kapcsolatos előkészítői feladatok ellátása;
h) a Hivatal kormánytisztviselőinek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségével kapcsolatos feladatok ellátása;
i) közreműködés az üdültetés, segélyezés, fizetési előlegek kezelésében;
j) a hivatali minőség azonosítására szolgáló arcképes igazolványokkal kapcsolatos előkészítő feladatok ellátása;
k) kormányzati szolgálati jogviszony, illetve munkaviszony keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos munkaügyi teendők ellátása, a jogviszonyok fenntartásával, aktualizálásával kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása, állományon kívüli munkaszerződések, munkaügyi és

egyéb statisztikák elkészítése;

l) a Hivatal állományába tartozók szabadság-nyilvántartásával és távollétével kapcsolatos feladatok ellátása;

m) közreműködés az illetményszámfejtéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

1.4. A Belső Ellenőrzési Osztály feladatai:

a) a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelésének vizsgálata, elemzése és értékelése;

b) a belső kontrollrendszerek működésének gazdaságossági, hatékonysági és eredményességi vizsgálata, elemzése, értékelése;

c) a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodásnak, a vagyon megóvásának és gyarapításának, valamint az elszámolásoknak vizsgálata és elemezése;

d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapítások, ajánlások, elemzések, értékelések készítése a főigazgató számára a Hivatal működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszerek (ideértve a FEUVE-t is) javítása és továbbfejlesztése érdekében;

e) a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, valamint a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében ajánlások és javaslatok tétele;

f) az osztályvezető által kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terv készítése, melyet a főigazgató hagy jóvá;

g) az éves ellenőrzési terv és a belső ellenőrzési kézikönyv alapján szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzések, valamint informatikai rendszerellenőrzések végzése;

h) az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések nyomon követése;

i) a belső ellenőrzési tevékenység minőségértékelése;

j) a Hivatalon belül a nemzetközi és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint tanácsadási tevékenység ellátása.

1.5. Az Informatikai Főosztály feladatai:

a) az egyeztetésre megküldött tárca-előterjesztések, jogszabálytervezetek informatikai szempontból történő véleményezése, informatikai témát érintő előkészítő és összefoglaló anyagok készítése;

b) az e-Kormányzat stratégia és az Európai Unió e-Kormányzati Akciótervének figyelemmel kísérése; a Hivatal stratégiája alapján az informatikai stratégia kialakítása; az éves informatikai terv és az éves informatikai beruházási terv összeállítása;

c) a Hivatal informatikai rendszerét érintő belső szabályzatok, főigazgatói utasítások előkészítése, kidolgozása, egyeztetése, folyamatos aktualizálása (informatikai biztonsági szabályzat, katasztrófavédelmi terv, webtevékenység szabályozása, informatikai stratégia); a Hivatal más belső szabályzatainak informatikai szempontból történő véleményezése;

d) magyar társhatóságokkal való kapcsolattartás, részvétel a társhatóságokkal közös munkabizottságokban és azok munkájában;

e) az Európai Unió informatikai munkacsoportjaival (SIGL, AMIS QUOTA) való rendszeres kapcsolattartás az előírt együttműködés folyamatos biztosítása érdekében;

f) együttműködés a Hivatal szervezeti egységeivel, az egyes szervezeti egységeknél működtetett, a Hivatal alaptevékenységeit és gazdálkodási tevékenységét segítő szoftverek,

informatikai rendszerek alkalmazásának, továbbfejlesztésének koordinálása, támogatása;

g) a Hivatal székhelyén és telephelyein lévő informatikai hálózati rendszerek, hardverrendszerek és internetes rendszerek kialakításának, működtetésének, továbbfejlesztésének koordinálása, támogatása;

h) a Hivatalnál alkalmazandó hang- és adatátviteli IT-technológia kialakításának, fejlesztésének koordinálása;

i) a Hivatal informatikai rendszerei üzemeltetésével kapcsolatos feladatok végzése, koordinálása; az alaptevékenységeket támogató egyedi fejlesztésű szoftverek, a gazdasági és iktatószoftverek, a tűzfalrendszerek, a vírusvédelmi rendszerek, a levelező és intranetes rendszer, továbbá a honlap üzemeltetőjével való napi operatív együttműködés;

j) a Hivatal informatikai rendszerét érintő közbeszerzések kidolgozásában és lebonyolításában való részvétel;

k) a Hivatal informatikai rendszerét érintő jelentések, átvilágítási, vizsgálati anyagok készítésében való részvétel.

2. Országos illetékességű igazgatási szervek

2.1. Haditechnikai és Exportellenőrzési Hatóság

2.1.1. A Hatóság hadiipari és haditechnikai külkereskedelmi feladatai:

a) a haditechnikai termékek gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása, továbbá a haditechnikai termékek külkereskedelmével és tranzitjával kapcsolatos hatósági, engedélyezési és tanúsítási eljárás lefolytatása, továbbá az 1236/2005/EK rendelet alapján az export- és importengedélyek kiadása és a kapcsolódó feladatok ellátása, az engedélyesek ellenőrzése;

b) részvétel a szakterületet érintő előterjesztések véleményezésében;

c) részvétel és képviselet nemzetközi szervezetek és EU-intézmények ülésein - haditechnikai termékkörben -, továbbá a Wassenaari Megállapodás keretein belül a magyar képviselet ellátása és a vállalt kötelezettségek hazai végrehajtása;

d) a szakterületet érintő statisztikai adatok összegyűjtése, elemzése és a jogszabályokban, valamint nemzetközi kötelezettség alapján előírt jelentési kötelezettségek teljesítése, továbbá éves beszámolók kidolgozása;

e) a Haditechnikai Ipari Bizottság (Munkacsoport) titkársági feladatainak ellátása;

f) a haditechnikai termékek külkereskedelmével kapcsolatos nemzetközi együttműködés szervezése és fejlesztése, továbbá részvétel a külföldi csapatok magyarországi állomásoztatásával kapcsolatos, a Hivatalt érintő ügyek intézésében;

g) részvétel a különféle fegyverembargós megállapodásokkal kapcsolatos hazai kötelezettségek végrehajtásának ellenőrzésében.

2.1.2. A Hatóság export-ellenőrzési feladatai:

a) vonatkozó jogszabályok alapján az exportengedélyek, transzferengedélyek, brókertevékenységi engedélyek, tranzitengedélyek és nemzetközi importigazolások kiadása, a nemzetközi kereskedelmi szankciókban elrendelt nem kettős felhasználású termékek exportengedélyezése, az exportőrök és importőrök, valamint e termékek és technológiák végfelhasználóinak ellenőrzése;

b) a magyar érdekek képviselete és érvényesítése a Kettős Felhasználású Tanácsi Munkacsoportban, illetve a 428/2009/EK rendelet 23. cikkében felállított bizottsági munkacsoportban, továbbá részvétel a szakmai munkacsoportok munkájában;

c) a Vegyifegyver Tilalmi Szervezettel való kapcsolattartás, az Egyezmény végrehajtásából Magyarországra háruló feladatok végrehajtásának összehangolása, az előírt nyilatkozattétel elkészítése;

d) a Bakteriológiai (Biológiai) és Toxinfegyver Tilalmi Egyezmény végrehajtásából eredő feladatok végrehajtásának összehangolása, az Egyezmény által előírt nyilatkozat elkészítése, részvétel az ad hoc bizottságának munkájában;

e) a szakterületet érintő előterjesztések véleményezése;

f) a vállalkozások hatósági ellenőrzése, valamint részvétel a Vegyifegyver Tilalmi Szervezet Magyarországon tartott ellenőrzésein;

g) részvétel az Ausztrália Csoport, a Rakétatechnológiai Ellenőrző Rendszer, a Nukleáris Szállítók Csoportja, a Zangger Bizottság és a Wassenaari Megállapodás ülésein, valamint más szakmai fórumokon;

h) részvétel a Kereskedelmi és Piacfelügyeleti Hatóság fő felelősségi körébe tartozó radioaktív és egyes nukleáris anyagok külön tevékenységi engedélyezési eljárásában, továbbá indokolt esetben egyes áruk, vegyi anyagok kivitelével és behozatalával kapcsolatos engedélyezési eljárásban.

2.2. Kereskedelmi Hatóság

2.2.1. A Hatóság külkereskedelmi hatósági és egyéb feladatai:

a) európai uniós, valamint más jogszabályokból a Hivatal feladat- és hatáskörébe, illetékességébe utalt, egyes árukra, szolgáltatásokra vagy országokra vonatkozó behozatali és kiviteli engedélyezési feladatok, illetve korlátozásokhoz kapcsolódó, más szervezeti egység hatáskörébe nem utalt feladatok ellátása;

b) az európai uniós jogszabályokból, a nemzetközi gazdasági egyezményekből, valamint a külön jogszabályokból fakadó, egyes árukra vagy országokra vonatkozó behozatali engedélyezési feladatok végrehajtása, a védintézkedések, a mennyiségi korlátozások és felügyeleti eljárások működtetése, az import vámkontingensekhez kapcsolódó biztosíték kezelése;

c) a 2173/2005/EK tanácsi rendelet alapján az Európai Közösségbe irányuló faanyag-behozatal FLEGT engedélyezési rendszerével kapcsolatos hatósági feladatok ellátása;

d) az európai uniós intézményekben (szakbizottságokban, munkacsoportokban) a magyar érdekek képviselete és érvényesítése a külkereskedelem területén;

e) a nem harmonizált, külön jogszabályok alapján az élő éti csiga kiviteli és szakmai együttműködési feltételeinek kialakítása az illetékes társhatóságok és szakmai szervezetek bevonásával, valamint a kiviteli határozatok engedélyezése;

f) a kábítószer-prekurzorokkal kapcsolatos közösségi belső forgalmat, kivitelt, behozatalt érintő hatósági engedélyezési, nyilvántartásbavételi feladatok ellátása, a tevékenységet végzők ellenőrzése, statisztikai és ellenőrzési célú adatgyűjtés és azok feldolgozása, továbbá a hazai és nemzetközi együttműködés szervezése és fenntartása;

g) az európai uniós intézményekben (szakbizottságokban, munkacsoportokban) a kábítószer-prekurzorok felügyeletével kapcsolatos magyar álláspont képviselete, és részvétel annak kialakításában;

h) a Hivatal által kötött együttműködési megállapodásokban rögzített koordinációs, ellenőrzési

és adatszolgáltatási feladatok teljesítése;

i) részvétel az engedélyezéshez kapcsolódó statisztikai, vámigazgatási szabályozó rendszer kialakításában;

j) a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben, kereskedelmi szakterületen a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról szóló 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet által a Hivatal hatáskörébe utalt feladatok ellátása;

k) részvétel a kötött segélyhitel koordinációs munkacsoport munkájában.

2.2.2. A Hatóság kereskedelmi hatósági feladatai:

a) az utazásszervezői és/vagy utazásközvetítői tevékenységet folytató szolgáltatók engedélyezésével, bejelentésével, nyilvántartás vezetésével kapcsolatos közigazgatási hatósági feladatok ellátása;

b) nyilvántartás vezetésével kapcsolatos közigazgatási hatósági feladatok ellátása a bejelentéshez kötött - letelepedett, határon átnyúló - idegenvezetői, tartós szálláshasználati szolgáltatási, valamint a letelepedett lovas szolgáltató tevékenységet folytató szolgáltatók kapcsán;

c) nyilvántartás vezetésével kapcsolatos közigazgatási hatósági feladatok ellátása a Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP Kártya) kibocsátására irányuló szolgáltatási tevékenységet folytató intézmények kapcsán;

d) az engedéllyel rendelkező utazási vállalkozók tevékenységének, nyilvántartott adatai valóságtartalmának, a tájékoztatási kötelezettségükre vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése, vagyoni biztosítékaik pénzügyi, gazdasági megfelelőségének helyszíni vizsgálata; a bejelentéshez kötött, határon átnyúló tevékenységet folytató szolgáltatók ellenőrzése;

e) a bejelentéshez kötött tartós szálláshasználati szolgáltatási tevékenységet folytató szolgáltatók tevékenységének, nyilvántartott adataik valóságtartalmának, a tájékoztatási kötelezettségükre vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése;

f) a bejelentéshez kötött lovas szolgáltató tevékenységet végző szolgáltatók ellenőrzése;

g) az idegenvezetői tevékenységgel kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátása;

h) a SZÉP Kártya kibocsátására irányuló szolgáltatási tevékenységgel, valamint a SZÉP Kártyát elfogadó szolgáltatókkal kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátása;

i) az illékony szerves oldószert tartalmazó termékeket forgalmazó, gyártó kötelezettek engedélyezése, egyes festékek, lakkok és járművek javító fényezésére szolgáló termékek szervesoldószer-tartalmának nyilvántartásba vételével kapcsolatos közigazgatási feladatok ellátása.

2.2.3. A Hatóság közraktározás-felügyeleti feladatai:

a) a közraktári tevékenység gyakorlásához szükséges feltételrendszer kidolgozása és folyamatos alakítása;

b) a közraktári tevékenységgel kapcsolatos jogi szabályozás szakmai előkészítése, szabályozásának továbbfejlesztése és végrehajtása;

c) a közraktárak működésének engedélyezése;

d) a közraktárak éves általános ellenőrzése a Magyar Nemzeti Bankkal együttműködve;

e) a közraktáraknál cél- és utóvizsgálatok végzése;

f) a közraktárakkal kapcsolatos bejelentések, panaszok kivizsgálása;

g) a közraktári adatszolgáltatás elrendelése és az adatok feldolgozása;

h) a közraktárakkal kapcsolatos kérdésekben a Magyar Közraktárak és Terménytárolók Szövetségével, más tárcákkal, hatóságokkal és a nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartás.

2.3. A Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Hatóság

a) elvégzi a nemesfém tárgyak vizsgálatát, hitelesítését, és tanúsítja azok nemesfémtartalmát;

b) engedélyezi és nyilvántartja a nemesfém tárgyak és termékek készítésével, javításával, árverezésével és forgalmazására irányuló kereskedelmével foglalkozók tevékenységét;

c) működteti a jogszabályban előírt tartalmú országos hatósági ügyfélnyilvántartást, gondoskodik a nyilvántartási adatok megjelenítéséről a Hivatal honlapján, valamint negyedévente a Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítőben;

d) a fémjelzési egyenértékűségi eljárást lefolytatja, és a megállapításról határozatot hoz;

e) ellenőrzi a Nemzeti Adó- és Vámhivatal területi igazgatóságaival együttműködve a nemesfém tárgyak készítésével, javításával, árverésével, illetve forgalmazásával foglalkozó vállalkozásokat és a kereskedelmi forgalomba kerülő nemesfém tárgyakat;

f) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény szerint felügyeleti jogkört gyakorol;

g) a nemesfém tárgyak és termékek készítésével, javításával, árverésével, illetve forgalmazásával foglalkozó egyéni vállalkozók, gazdálkodó szervezetek ellenőrzésére javaslatot dolgoz ki a Nemzeti Adó- és Vámhivatal központi szervezete számára;

h) az illetékes hatóságok hivatalos kirendelése alapján szakértői vizsgálatot végez, szakvéleményt készít, ennek tekintetében a külső szervezetek felé a Hatóságot képviseli;

i) indokolt esetben - előzetes szakvélemény adása mellett - szabálysértési és büntető feljelentést tesz;

j) nemesfémek és nemesfémtartalmú anyagok nemesfémtartalmának és homogenitásának különböző módszerekkel történő vizsgálatait végzi;

k) elvégzi a nemesfém tárgyak fém - illetve egyéb - jellel történő ellátását;

l) eseti fémjelzési, illetve névjelzés alóli felmentési engedélyeket ad ki;

m) gondoskodik a magánügyfelek fémjelzési kérelmeinek elbírálásáról és regisztrációjáról;

n) megszervezi a fémjelzési tevékenység során használt hitelesítő eszközök és szerszámok egyedi nyilvántartását, elkészíti a használatukkal összefüggő szabályokat;

o) végzi a névjel engedélyezését, azokról név és rajz szerinti nyilvántartást vezet;

p) az elkészült névjelbeütő szerszámokról lenyomatot készít, a lenyomatokat a számítógépes nyilvántartási rendszer számára digitalizálja, az ezekkel járó adminisztrációs teendőket ellátja;

q) elvégzi a névjelbeütő szerszámot készítő vésnökök nyilvántartását;

r) gondoskodik a fémjelzéshez szükséges eszközök beszerzéséről és azok biztonságos tárolásáról;

s) javaslatot tesz új fémjelek kialakítására, illetve a meglévők módosítására;

t) képviseli a Hivatalt a Fémjelzési Konvenció és a Nemzetközi Fémjelző Hivatalok Szövetség (IAAO) ülésein, részt vesz a nemzetközi és hazai szakmai szervezetek (ISO, Magyar Szabványügyi Testület) munkájában;

u) közreműködik a Hivatal éves munkatervének kidolgozásában, valamint javaslatot tesz a tevékenységi körét érintő költségvetési irányszámokra;

v) javaslatot tesz a Hatóság tevékenysége tekintetében a Hivatal Kormányzati Portálon keresztül is elérhető honlap tartalmának frissítésére;

w) az ügyfeleket érintő, a Hatóság munkájával kapcsolatos információs és ügyfélszolgálati feladatokat lát el.

2.4. Piacfelügyeleti és Műszaki Felügyeleti Hatóság

2.4.1. A Hatóság piacfelügyeleti feladatai:

a) az elsőfokú piacfelügyeleti hatósági feladatok ellátása, a gazdasági célfelhasználásra szánt - a forgalomba kerülő, a létesítményekbe beépített - készülékek, berendezések, rendszerek, valamint a mérőeszközök, továbbá a mozgólépcsők, mozgójárdák és felvonók megfelelőségének ellenőrzése a külön jogszabályban meghatározottak szerint;

b) nem megfelelőség feltárása esetén az eljárás megindítása, súlyos veszély esetén azonnali intézkedés elrendelése;

c) az éves piacfelügyeleti ellenőrzési terv előkészítése, a jóváhagyott tervről az Európai Bizottság értesítése, a terv közzététele;

d) kapcsolattartás szakmai szervezetekkel, a gazdasági szereplők tájékoztatása;

e) részvétel az Európai Bizottság és a többi tagállam piacfelügyeleti hatóságai részvételével - az egyes irányelvek területén − működő piacfelügyeleti együttműködési (ADCO) munkacsoportok munkájában;

f) a főigazgató megbízása alapján a Hivatal képviselete a Piacfelügyeleti Munkacsoportban;

g) részvétel szabványosítási szakbizottságok munkájában;

h) működteti a Termékinformációs Kapcsolattartó Pontot.

2.4.2. A Hatóság műszaki felügyeleti feladatai:

a) eljár

aa) az egyes hegesztett szerkezetek gyártását, szerelését, átalakítását és javítását végző gazdálkodó szervezetek engedélyezésével és nyilvántartásba vételével,

ab) a tartályok, tároló létesítmények és berendezéseik gyártását és a tartályokhoz kapcsolódó helyszíni technológiai szerelést, a tartályok javítását, átalakítását, tisztítását, szivárgásvizsgálatát, időszakos vizsgálatát végző gazdálkodó szervezetek nyilvántartásba vételével,

ac) a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény 118/A. §-a alkalmazásában a turistahasználatú palackba történő PB-gáz-átfejtési tevékenység engedélyezésével,

ad) a gázpalackokkal kapcsolatos rendkívüli események kivizsgálásával,

ae) az egyes hegesztett szerkezetek gyártását, szerelését, átalakítását és javítását végző gazdálkodó szervezetek alkalmasságát igazoló szervezetek kijelölésével és felügyeletével,

af) a tartályok, tároló létesítmények és berendezéseik gyártását és a tartályokhoz kapcsolódó helyszíni technológiai szerelést, a tartályok javítását, szivárgásvizsgálatát, átalakítását, tisztítását, időszakos vizsgálatát végző gazdálkodó szervezetek alkalmasságát igazoló szervezetek kijelölésével és felügyeletével,

ag) az üzemanyagtöltő-állomásokon szénhidrogén-emisszió mérését, a pisztolygáz-visszavezető és gázingarendszerek beállítását végző szervezetek kijelölésével és felügyeletével,

ah) a nyomástartó berendezés kezelője, a nyomástartó berendezés vizsgálója és a nyomástartó edény gépész (ha a munkáltató nem elosztói, szállítói vagy tárolói engedélyes), a tartályvizsgáló, a tartálytisztító, valamint a felvonó- és mozgólépcső ellenőr, továbbá a földgázellátásban műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakörök esetén szükséges felkészítő tanfolyam és továbbképzés képzési programjának jóváhagyásával,

ai) az egyes hegesztett szerkezetek gyártása, a tartályok gyártásához és a tartályokhoz kapcsolódó helyszíni technológiai szerelés, javítás, szivárgásvizsgálat, kivitelezés, tisztítás, időszakos vizsgálat, valamint a turistahasználatú palackba történő PB-gáz-átfejtési tevékenység vonatkozásában a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló törvény szerinti, a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság elsőfokú feladataival kapcsolatos eljárásokban;

b) közreműködik a mérésügyi és műszaki biztonsági feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai irányításában;

c) végzi a kormányhivatalok mérésügyi és műszaki biztonsági feladatkörében eljáró felügyelőinek és szakmai előadóinak képzését (szakmai eljárások készítése, oktatás, vizsgáztatás);

d) kialakítja és felügyeli a műszaki biztonsági felügyelet alatt álló berendezések, továbbá hatósági nyilvántartási rendszerét;

e) a főigazgató felhatalmazása alapján képviseli a Hivatalt hazai és nemzetközi szakmai szervezetekben;

f) eljár a felvonó- és mozgólépcső-ellenőrök engedélyezésével és nyilvántartásba vételével, a nyilvántartott szervezetekkel, valamint a felvonók, mozgólépcsők és mozgójárdák országos nyilvántartásának vezetésével kapcsolatos eljárásokban.

2.5. A Metrológiai Hatóság feladatai:

a) eljár

aa) mérőeszköz és szerencsejáték tekintetében hitelesítési engedélykérelem, közösségi típus-jóváhagyási engedélykérelem elbírálásával,

ab) zajszintmérők hitelesítésével,

ac) az E1, E2, F1 pontosságú súlyok hitelesítésével,

ad) a sűrűségmérő eszközök hitelesítésével - az areométerek kivételével -,

ae) a sugárvédelmi és gyógyászati alkalmazású dózismérők és felületiszennyezettség-mérők hitelesítésével,

af) a légzési alkoholmérők hitelesítésével,

ag) a sorsoló programok és eszközök, rulettkerekek és közúti ellenőrzésre szolgáló járműsebesség-mérők hitelesítésével,

ah) - az üzemanyagmérők kivételével - a víztől eltérő folyadékok mérőrendszereivel,

ai) nagyfeszültségű és nagyáramú mérőváltók hitelesítésével,

aj) kaszinókban üzemelő pénznyerő automaták hitelesítésével,

ak) hitelesítést helyettesítő minősítő laborok (szervezetek) engedélyezésével és ellenőrzésével kapcsolatos mérésügyi eljárásokban;

b) gondoskodik az országos etalonok fenntartásáról, azok nemzetközi összehasonlításáról és hazai továbbszármaztatásáról, valamint részt vesz az EURAMET-munkabizottságok munkájában;

c) meghatározza a leszármaztatás rendjét, a kalibráló laboratóriumok és más szervezetek referencia és használati etalonjainak kalibrálásával gondoskodik a mértékegység-továbbszármaztatásról, kidolgozza e tevékenységek elvégzéséhez szükséges kalibrálási eljárásokat;

d) működteti a mérésügyi feladatok elvégzéséhez szükséges laboratóriumokat;

e) a főigazgató felhatalmazása alapján képviseli a Hivatalt a nemzetközi mérésügyi szervezetekben;

f) véleményezi a nemzetközi mérésügyi szervek ajánlásait, és koordinálja a nemzeti mérésügyi állásfoglalás kialakítását;

g) előkészíti és koordinálja a mérésügyi fejlesztési pályázatokat;

h) terjeszti és fordítja a nemzetközi normatív dokumentumokat;

i) kidolgozza a kötelező hitelesítésű mérőeszközök hitelesítési előírásait, elvégzi a mértékhitelesítők oktatását és vizsgáztatását;

j) igény szerint elvégzi a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságok etalonjainak kalibrálását;

k) figyelemmel kíséri a kötelező hitelesítésű mérőeszközökre vonatkozó nemzetközi szabványokat, ajánlásokat, útmutatókat, továbbá részt vesz az OIML-, WELMEC-, EU-munkabizottságok, valamint BIPM tanácsadó bizottság munkájában;

l) szakmai állásfoglalásokat ad ki, szakvéleményeket készít, szakágazati kapcsolatokat tart fenn, mérésügyi szakértői feladatokat lát el;

m) mérőeszköz-kalibrálást végez, kidolgozza az egyes nem kötelező hitelesítésű mérőeszközre a kalibrálási, illetve vizsgálati előírást;

n) szervezi és kiértékeli az akkreditált kalibráló laboratóriumok összehasonlító méréseit;

o) a gazdaságfejlesztési és versenyképességi főigazgató-helyettes felügyelete alatt közreműködik mérésügyi és műszaki biztonsági feladatkörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatalok szakmai irányításában;

p) vizsgabizottságot működtet a kötelező hitelesítésű mérőeszköz-hitelesítéshez szükséges vizsgához;

q) eljár a pénztárgépek és taxaméterek forgalmazásának engedélyezésével kapcsolatos hatósági eljárásokban.

4. függelék

SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

I. Bevezetés

1. A szabálytalanságok

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 156. § (3) bekezdésének megfelelően a főigazgató feladata a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjének kialakítása.

A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi, büntető-, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelent, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatátvállalás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben stb. előfordulhat.

Alapesetei lehetnek:

- a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.),
- a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság).

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a főigazgatónak és saját szervezeti egységükre vonatkozóan a szervezeti egység vezetőjének a felelőssége, hogy a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön a szervezet. A vezető a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel, szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság.

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:
- hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés),
- keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen,
- a szabálytalansággal érintett területeken szerzett tapasztalatok beépítésre kerüljenek a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés (a továbbiakban: FEUVE) rendszerbe.

A főigazgató hatáskörébe tartozik a szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása), amely feladatot - az utalványozási jogkört kivéve - a kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően az egyes szervezeti egységek vezetőire átruházza.

2. A szabálytalanságok megelőzése

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 94. § (1) bekezdése alapján a szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a főigazgatónak, illetőleg a szervezeti egységek vezetőinek a felelőssége. Az Áht.-ban meghatározott kötelezettségét a főigazgató a szervezeti struktúrában meghatározott egységek vezetői hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósítja meg. A költségvetési szervek munkavállalóinak konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

II. A szabálytalanságkezelési eljárás

Az eljárásrend kialakításakor alapvető követelmény az, hogy minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szakmai és gazdálkodási szabálytalanságok megelőzéséért, feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, a felelősségre vonásért, valamint a hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

1. A szabálytalanságok észlelése a FEUVE-rendszerben

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt. Ezenkívül az észlelés származhat belső és külső ellenőrzéstől, valamint egyéb külső személytől is.

1.1. A Hivatal valamely munkatársa észlel szabálytalanságot

a) Amennyiben a szabálytalanságot a szervezeti egység valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni közvetlen vezetőjét. Amennyiben a szervezeti egység vezetője az adott ügyben érintett, a munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége esetén a főigazgató-helyettest, illetve a főigazgatót kell értesítenie (írásos értesítést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni).

b) Ha az *a)* pontban megfogalmazottaknak megfelelően értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről a főigazgató-helyettest, illetve a főigazgatót értesíti.

c) Amennyiben az adott ügyben a főigazgató érintett, a fejezet vezetőjét kell értesíteni (írásos értesítést a külön szabályzatokban lefektetett esetekben szükséges tenni).

d) A megfelelő intézkedések meghozatala, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindítása a főigazgató hatáskörébe tartozik.

1.2. A szervezeti egység vezetője észleli a szabálytalanságot

A szervezeti egységek vezetőinek észlelése alapján a feladat-, hatáskör és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

1.3. A Hivatal belső ellenőrzése észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) rendelkezéseinek megfelelően jár el. A vizsgált szervezeti egységnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

1.4. Külső ellenőrzési szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el (pl. az ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei, a felügyeleti szerv). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Hivatalnak (a megfelelő szervezeti egységének), annak megszüntetésére intézkedési tervet kell kidolgozni.

1.5. Egyéb külső személy észleli a szabálytalanságot

Amennyiben egyéb külső személy (pl. ügyfél) jelzi a szabálytalanságot, a szervezeti egység vezetőjének a bejelentést érdemben kell megvizsgálnia. Ezekben az esetekben javasolt (a szabálytalanság kivizsgálásának eredményétől függően) írásban visszaigazolást tenni az észlelő személy felé (amennyiben személye ismert). Az eljárás megegyezik a Hivatal munkatársa által észlelt szabálytalansági eljárással.

2. A szabálytalansági vizsgálat lefolytatása

A főigazgató dönt a szabálytalanság kivizsgálásáról, illetve annak formájáról, valamint szükség esetén a szakértői csoport tagjairól. Továbbá az illetékesség vagy hatáskör hiányában dönt a szabálytalansági gyanú kivizsgálására vonatkozó javaslat és a kapcsolódó dokumentumoknak az érintett szervezet részére történő átadásáról. A főigazgató a vizsgálatban való részvételre munkatársakat kérhet fel. A döntés meghozatalának megkönnyítése érdekében bizottság hozható létre a szervezet folyamatait jól ismerő vezetőkből vagy szakértőkből. Indokolt esetben külső

szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A szakértő írásbeli nyilatkozatot tesz, hogy a bizottság munkájában való részvétele nem ütközik összeférhetetlenségi akadályba. A jogkövetkezményekről való döntés nem kiemelt jelentőségű szabálytalanság esetén a szervezeti egység vezetőjének, a többi esetben a főigazgatónak a kötelezettsége.

A szabálytalansági vizsgálat maximális időtartamát a belső szabályzatban rögzíteni kell. Amennyiben a rendelkezésre álló határidő kevésnek bizonyul, a vizsgálatot folytatónak ezt a tényt - az indok és a javasolt határidő feltüntetésével - jeleznie kell a főigazgató felé.

A vizsgálat eredménye lehet:

a) annak megállapítása, hogy nem történt szabálytalanság, valamint a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetése (pl. hibás észlelés, jelentéktelen szabálytalanság stb.)

b) a szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntés

c) további vizsgálat elrendelése - erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

A vizsgálatot folytatók intézkedési javaslatot dolgoznak ki a főigazgató számára a hasonló szabálytalanságok elkerülése érdekében.

3. A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

A főigazgató hatáskörébe tartozik a szükséges intézkedések végrehajtása: ütemterv készít(tet)ése és végrehajt(at)ása, illetve az intézkedés megtörténtének ellenőrzése és visszacsatolása a 7. pontban található folyamatábrának megfelelően.

Bizonyos esetekben (pl. büntető- vagy szabálysértési ügyekben) a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését is jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Más esetekben (pl. fegyelmi ügyekben) szükséges lehet vizsgálat elrendelése a tényállás tisztázása érdekében. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok tiszteletben tartásával. A vizsgálat eredménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre többnyire akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség eldöntéséhez és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ.

Az egyes eljárásokra irányadó jogszabályok:

(1) büntetőeljárás:

- a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény,
- a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény.

(2) szabálysértési eljárás:

- a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény.

(3) kártérítési eljárás:

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény,
- a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény,
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.),
- a kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény.

(4) Fegyelmi eljárás, illetve felelősség tekintetében a Ktv. megfelelő rendelkezései az

irányadók.

4. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése

Főigazgatói hatáskörbe tartozik

- az elrendelt vizsgálatok, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetének nyomon követése;
- az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtásának figyelemmel kísérése;
- a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanság-lehetőségek" beazonosítása, (a hasonló esetek, témák, kockázatok meghatározása) információ szolgáltatása a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást;
- értékeli a megtett intézkedések hatását és hatékonyságát.

5. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása érdekében az érintett szervezeti egység vezetőjének feladata:

- gondoskodni kell a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogszabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
- a kapcsolódó írásos dokumentumokat egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatni kell;
- nyilván kell tartani a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;
- figyelembe kell venni a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet VII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat, valamint a 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 34. Szabálytalanságkezelés című fejezetében meghatározottakat és/vagy a felügyeleti szerv által a témakörben hozott szabályozásokat.

A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartásával kapcsolatos feladatkijelölés és a nyilvántartások tartalmának előírása a főigazgató hatáskörébe tartozik.

6. Jelentési kötelezettségek

A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések, ellenőrzési jelentései alapján az ellenőrzöttnek intézkedési tervet kell készítenie. (R. 29. §)

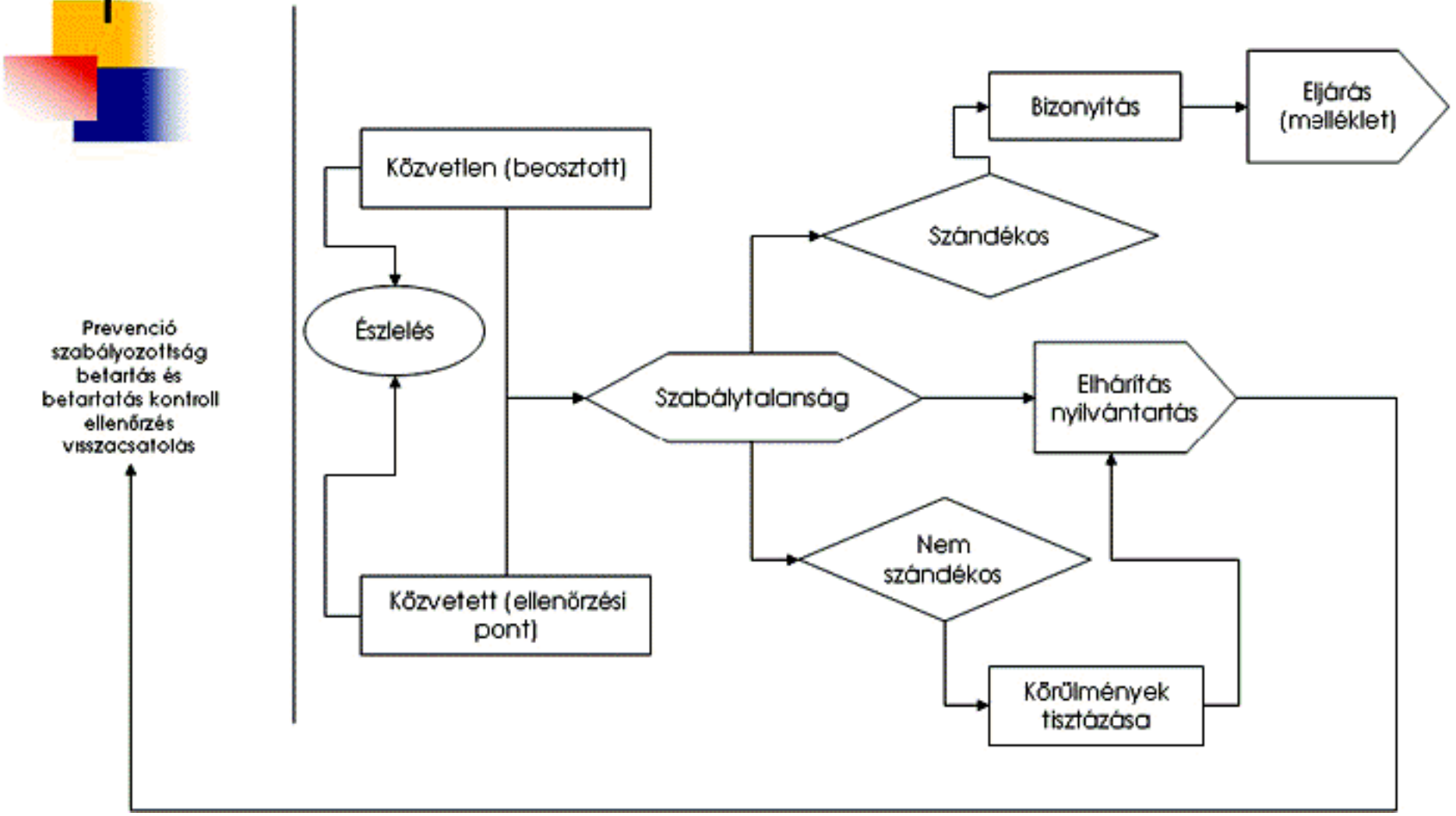
A Hivatal, illetőleg a vizsgált szervezeti egységei az éves jelentésükben számot kell adjanak a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról [R. 31. § (3) bekezdés *b), ba), bb)* pontok].

7. A Hivatal szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos eljárásrendje, folyamatábrája

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbi elemek alkotják:
- a szabálytalanság fogalma,
- a szabálytalanság észlelése (útvonala),
- intézkedések, eljárások meghatározása,
- intézkedések, eljárások nyomon követése,
- a szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása.

A szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal az alábbi folyamatábrában határozta meg:

A szabálytalanságok kezelése



5. függelék

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉG SZABÁLYAI

A kormánytisztviselő az alapvető jogok és kötelességek pártatlan és elfogulatlan érvényesítése, valamint a közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése céljából az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben és a vonatkozó főigazgatói utasításban meghatározott szabályok szerint nyilatkozatot tesz a saját és a vele egy háztartásban élő hozzátartozók jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről.

Vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett az a kormánytisztviselő, aki:

1. önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult

a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben működik közre,

b) közbeszerzési eljárás során működik közre,

c) feladatai ellátása során a költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás tekintetében működik közre;

2. műszaki biztonsági, illetve mérésügyi hitelesítő, illetve felügyelő munkakört tölt be;

3. vezetői munkakört tölt be;

4. jogszabály alapján „C” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzésre kötelezett fontos és bizalmas munkakört tölt be.

6. függelék

A MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

1. A főigazgató - a jogszabályokban meghatározott kivételekkel - teljeskörűen gyakorolja a Hivatal kormány-tisztviselői, kormányzati ügykezelői és munkavállalói felett a munkáltatói jogokat, amelyeket meghatározott jogszabályi feltételekkel vezetői munkakörbe kinevezett kormánytisztviselőre írásban átruházhat, illetve az átruházott jogkört visszavonhatja.

2. A főigazgató-helyettesek, az igazgatók (ideértve a gazdasági vezetőt is), a főosztályvezetők, valamint az osztályvezetők a főigazgató által átruházott jogkörben gyakorolják a munkáltatói jogokat. Az átruházott munkáltatói jogkör nem ruházható tovább.

3. A munkáltatói jogok felsorolásának, átruházásának és gyakorlásának részletes szabályait a Személyügyi Szabályzat tartalmazza.

A főigazgató kizárólagos munkáltatói jogkörébe tartozó döntések:

- kinevezés (beleértve a vezetői munkakört is), illetve jogviszony létesítése,
- jogviszony megszüntetése,
- kinevezés-módosítás,
- közvetlenül a főigazgató alá rendelt vezetői munkakört betöltők munkaköri leírásaival, teljesítményértékelésével, minősítésével kapcsolatban,
- üres álláshelyek betöltésével kapcsolatban,
- előresorolás,
- címadományozás,

- illetményelőleg jóváhagyása,
- eltérítés és pótlékok meghatározása,
- helyettesítési, illetve megbízási díjakkal, célfeladat kitűzésével és díjazásával kapcsolatban,
- szociális, jóléti és egészségügyi juttatásokkal kapcsolatban,
- lakáskölcsön jóváhagyása,
- képzéssel, továbbképzéssel, tanulmányi szerződéssel kapcsolatban,
- fegyelmi, illetve kártérítési eljárással kapcsolatban,
- fizetés nélküli szabadsággal kapcsolatban.

Vezető munkakört betöltő kormány-tisztviselőire átruházható jogkörök a közvetlen irányításuk alá tartozók vonatkozásában:

- szabadság engedélyezése, szabadságolási terv jóváhagyása,
- munkaidő-beosztás meghatározása, rendkívüli munkavégzés elrendelése,
- teljesítménycélok kitűzése és teljesítményértékelés, minősítés,
- kiküldetés és kirendelés elrendelése,
- helyettesítés elrendelése,
- munkaköri leírások elkészítése.

4. Az utasítási jog szabályozása

4.1. Utasítási joggal kizárólag vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő rendelkezik az alábbiak szerint:

4.2. A főigazgató és a főigazgató-helyettesek a Hivatal állományába tartozók részére közvetlenül adhatnak utasítást, ide nem értve a hatósági feladatellátást. Ebben az esetben a nem közvetlen irányítás alá tartozó vezetői munkakört betöltők az utasítás végrehajtását közvetlenül teljesítik, a közvetlen felettes vezető egyidejű értesítése mellett. A nem közvetlen irányítás alá tartozó nem vezető munkatársak az utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával teljesítik.

4.3. Vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő utasítást adhat az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkatársai részére. Ebben az esetben a nem közvetlen irányítás alá tartozó munkatársak az utasítás végrehajtását közvetlenül teljesítik, a közvetlen felettes vezető egyidejű értesítése mellett.

4.4. Vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő utasítást adhat a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlen irányítása alá nem tartozó vezetői munkakört betöltők részére, ide nem értve a hatósági feladatellátást. Ebben az esetben a nem közvetlen irányítás alá tartozó vezetői munkakört betöltők az utasítás végrehajtását közvetlenül teljesítik, a közvetlen felettes vezető egyidejű értesítése mellett, ide nem értve, ha mind az utasítást adó, mind az utasított vezető munkakört betöltő a főigazgató irányítása alá tartozik.

4.5. Vezető munkakört betöltő kormánytisztviselő az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység nem vezető munkatársa részére utasítást nem adhat.

7. függelék

A HIVATAL ALAPTEVÉKENYSÉGÉT ÉS SZERVEZETÉT MEGHATÁROZÓ LEGFONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

I. A Hivatal hatáskörét érintő EK-rendeletek

- Az Európai Parlament és a Tanács 273/2004/EK rendelete (2004. február 11.) a kábítószer-prekurzorokról;
- A Tanács 111/2005/EK rendelete (2004. december 22.) a kábítószer-prekurzoroknak a Közösség és harmadik országok közötti kereskedelme nyomon követésére vonatkozó szabályok megállapításáról;
- a Bizottság 1277/2005/EK rendelete (2005. július 27.) és módosítása a kábítószer-prekurzorokról szóló 273/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendeletre, valamint a kábítószer-prekurzoroknak a Közösség és harmadik országok közötti kereskedelme ellenőrzésére vonatkozó szabályok megállapításáról szóló 111/2005/EK tanácsi rendeletre vonatkozó végrehajtási szabályok megállapításáról;
- A Tanács 260/2009/EK rendelete (2009. február 26.) a behozatalra vonatkozó közös szabályokról;
- A Tanács 625/2009/EK rendelete (2009. július 7.) az egyes harmadik országokból történő behozatalra vonatkozó közös szabályokról;
- A Bizottság 2002/76/EK rendelete (2002. január 17.) meghatározott harmadik országokból származó, az ESZAK- és az EK-szerződés hatálya alá tartozó vas- és acéltermékek behozatalára előzetes közösségi felügyelet bevezetéséről;
- A Bizottság 1241/2009/EU rendelete (2009. december 16.) a meghatározott harmadik országokból származó egyes vas- és acéltermékek behozatalára vonatkozó előzetes felügyelet hatályának fenntartásáról és frissítéséről;
- A Tanács 1342/2007/EK rendelete (2007. október 22.) az Orosz Föderációból származó egyes acéltermékek behozatalára vonatkozó egyes korlátozások kezeléséről;
- A Bizottság 1093/2009/EK rendelete (2009. november 13.) az 1342/2007/EK tanácsi rendelet V. mellékletének az Orosz Föderációból származó egyes acéltermékek keretmennyisége vonatkozásában történő módosításáról;
- A Tanács 1340/2008/EK rendelete (2008. december 8.) az Európai Közösség és a Kazah Köztársaság között az egyes acéltermékek kereskedelméről;
- A Bizottság 1818/2006/EK rendelete (2006. december 11.) a Fehéroroszországból származó kálium-klorid behozatalára vonatkozó dömpingellenes intézkedések vonatkozásában a kálium-klorid mennyiségi felső határára vonatkozó igazgatási rendszer alkalmazásáról;
- A Tanács 3030/93/EGK rendelete (1993. október 12.) meghatározott textiltermékek harmadik országokból történő behozatalának közös szabályairól;
- A Bizottság 1328/2008/EK rendelete (2008. december 22.) a meghatározott textiltermékek harmadik országokból történő behozatalának közös szabályairól szóló 3030/93/EGK tanácsi rendelet I., II., III., V., VII. és VIII. mellékletének módosításáról;
- 517/94/EK Tanácsi rendelet az egyes harmadik országokból származó textiltermékek kétoldalú megállapodások, jegyzőkönyvek, egyéb megállapodások, vagy egyéb különleges közösségi importszabályozás hatálya alá nem tartozó behozatalának közös szabályairól;
- 3036/94/EK tanácsi rendelet az egyes harmadik országokban végzett feldolgozás vagy

kezelés után a Közösségbe újrabehozott egyes textil- és ruházati termékekre alkalmazandó, a passzív feldolgozással kapcsolatos rendelkezések megállapításáról;

- 3017/95/EK bizottsági rendelet az egyes harmadik országokban végzett feldolgozás vagy kezelés után a Közösségbe újrabehozott egyes textil- és ruházati termékekre alkalmazandó, a passzív feldolgozással kapcsolatos rendelkezések megállapításáról szóló 3036/94/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó rendelkezésekről;

- A Tanács 2173/2005/EK rendelete (2005. december 20.) az Európai Közösségbe irányuló faanyag-behozatal FLEGT engedélyezési rendszerének létrehozásáról;

- A Bizottság 1024/2008/EK rendelete (2008. október 17.) az Európai Közösségbe irányuló faanyag-behozatal FLEGT engedélyezési rendszerének létrehozásáról szóló 2173/2005/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes rendelkezések megállapításáról;

- A Tanács 1234/2007/EK rendelete (2007. október 22.) a mezőgazdasági piacok közös szervezésének létrehozásáról, valamint egyes mezőgazdasági termékekre vonatkozó egyedi rendelkezésekről („az egységes közös piacszervezésről szóló rendelet”);

- A Tanács 614/2009/EK rendelete (2009. július 7.) az ovalbuminra és laktalbuminra vonatkozó közös kereskedelmi rendszerről;

- A Bizottság 376/2008/EK rendelete (2008. április 23.) a mezőgazdasági termékekre vonatkozó behozatali és kiviteli engedélyek és előzetes rögzítési igazolások rendszerének alkalmazására kialakított részletes közös szabályok megállapításáról;

- A Bizottság 1301/2006/EK rendelete (2006. augusztus 31.) az importengedélyek rendszere alá tartozó mezőgazdasági termékek behozatali vámkontingenseinek kezelésére vonatkozó közös szabályok megállapításáról;

- A Bizottság 2220/85/EGK rendelete (1985. július 22.) a mezőgazdasági termékeket érintő biztosítéki rendszer alkalmazására vonatkozó közös részletes szabályok megállapításáról;

- A Bizottság 792/2009/EK rendelete (2009. augusztus 31.) a közös piacszervezésnek, a közvetlen kifizetések rendszerének, a mezőgazdasági termékek promóciójának, valamint a legkülső régiókra és a kisebb égei-tengeri szigetekre alkalmazandó rendszereknek a végrehajtásával összefüggésben a Bizottsághoz eljuttatandó információk és dokumentumok tagállamok általi továbbítására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról;

- a Bizottság 641/2009/EK rendelete (2009. július 22.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a tömszelence nélküli önálló keringetőszivattyúkra, illetve termékekbe beépített tömszelence nélküli keringetőszivattyúkra vonatkozó környezetbarát tervezési követelmények tekintetében történő végrehajtásáról;

- a Bizottság 640/2009/EK rendelete (2009. július 22.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek az elektromos motorok környezetbarát tervezésére vonatkozó követelmények tekintetében történő végrehajtásáról;

- a Bizottság 245/2009/EK rendelete (2009. március 18.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a beépített előtét nélküli fénycsövek, nagy intenzitású kisülőlámpák és az ilyen lámpák működtetésére alkalmas előtétek és lámpatestek környezetbarát tervezési követelményei tekintetében történő végrehajtásáról, valamint a 2000/55/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv hatályon kívül helyezéséről;

- a Bizottság 107/2009/EK rendelete (2009. február 4.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek az egyszerű set-top boxokra vonatkozó környezetbarát-tervezési követelmények tekintetében történő végrehajtásáról;

- a Bizottság 1275/2008/EK rendelete (2008. december 17.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek az elektromos és elektronikus háztartási és irodai berendezések készenléti és kikapcsolt üzemmódban fellépő elektromosáram-fogyasztására vonatkozó környezetbarát

tervezési követelmények tekintetében történő végrehajtásáról;

- a Bizottság 278/2009/EK rendelete (2009. április 6.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a külső tápegységek üresjáratú üzemmódban fellépő elektromosáram-fogyasztására és aktív üzemmódban mért átlagos hatékonyságára vonatkozó környezetbarát-tervezési követelmények tekintetében történő végrehajtásáról;
- a Bizottság 642/2009/EK rendelete (2009. július 22.) a 2005/32/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek a televíziókészülékekre vonatkozó környezetbarát-tervezési követelmények tekintetében történő végrehajtásáról;
- Az Európai Parlament és a Tanács 764/2008/EK rendelete (2008. július 9.) az egyes nemzeti műszaki szabályoknak a valamely másik tagállamban jogszerűen forgalmazott termékekre történő alkalmazására vonatkozó eljárások megállapításáról és a 3052/95/EK határozat hatályon kívül helyezéséről;
- A Tanács 428/2009/EK rendelete (2009. május 5.) a kettős felhasználású termékek kivitelére, transzferjére, brókertevékenységére és tranzitjára vonatkozó közösségi ellenőrzési rendszer kialakításáról;
- A Tanács 961/2010/EU rendelete (2010. október 25.) az Iránnal szembeni korlátozó intézkedésekről és a 423/2007/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;
- A Tanács 1236/2005/EK rendelete (2005. június 27.) egyes, a halálbüntetés, a kínzás vagy más kegyetlen, embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés során alkalmazható áruk kereskedelméről.

II. A Hivatal hatáskörét érintő főbb, nemzeti jogszabályok

1. Mérésügy

- 1991. évi XXXIV. törvény a szerencsejáték szervezéséről;
- 1991. évi XLV. törvény a mérésügyről;
- 127/1991. (X. 9.) Korm. rendelet a mérésügyi törvény végrehajtásáról;
- 24/1995. (XI. 22.) PM rendelet a számla, egyszerűsített számla és nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint a nyugta adását biztosító pénztárgép és taxaméter alkalmazásáról;
- 32/2005. (X. 21.) PM rendelet az egyes szerencsejátékok engedélyezésével, lebonyolításával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról;
- 8/1997. (III. 21.) IKIM rendelet a mérőedényként használt palackok forgalomba hozataláról;
- 43/1997. (XII. 30.) PM rendelet a jövedéki termékek veszteségnormáiról;
- 78/1997. (XII. 30.) IKIM rendelet a mérésügyi igazgatási szolgáltatások igénybevételéért fizetendő díjak megállapításáról;
- 51/1999. (IX. 10.) GM rendelet a gépjármű gumiabroncsnyomás-mérők műszaki követelményeire, forgalomba hozatalára és üzembe helyezésére vonatkozó előírásokról;
- 65/1999. (XII. 13.) GM rendelet az egyes átlag feletti pontosságú súlyok műszaki és metrológiai követelményeiről, vizsgálatáról és hitelesítéséről;
- 6/2000. (II. 25.) GM rendelet az egyes közepes pontosságú hasáb és henger alakú súlyok műszaki és metrológiai követelményeiről, vizsgálatáról és hitelesítéséről;
- 35/2000. (X. 18.) GM rendelet a szeszfokmérők, valamint az alkoholsűrűség-mérők műszaki és metrológiai követelményeiről, vizsgálatáról és hitelesítéséről;
- 6/2001. (III. 19.) GM rendelet a mérőeszközökről és azok mérésügyi ellenőrzéséről.

2. Műszaki biztonság, sajátos építmények, villamosenergia-ipari építmények

- 1994. évi LV. törvény a termőföldről;
- 1996. évi CXVI. törvény az atomenergiáról;
- 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről;
- 1997. évi CXLI. törvény az ingatlan-nyilvántartásról;
- 1999. évi LXXIV. törvény a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről;
- 2000. évi XXV. törvény a kémiai biztonságról;
- 2005. évi XVIII. törvény a távhőszolgáltatásról;
- 2008. évi XL. törvény a földgázellátásról;
- 2007. évi LXXXVI. törvény a villamos energiáról;
- 1960. évi 21. törvényerejű rendelet a gépjármű-alkatrészek és -tartozékok minőségének jóváhagyására vonatkozó egységes feltételek elfogadásáról és a minőségi jóváhagyás kölcsönös elismeréséről szóló, Genfben 1958. március 20-án aláírt többoldalú nemzetközi egyezmény kihirdetéséről;
- 1986. évi 2. törvényerejű rendelet Bernben az 1980. évi május hó 9. napján kelt Nemzetközi Vasúti Fuvarozási Egyezmény (COTIF) kihirdetéséről;
- 38/1995. (IV. 5.) Korm. rendelet a közműves ivóvízellátásról és a közműves szennyvízelvezetésről;
- 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről;
- 40/2002. (III. 21.) Korm. rendelet a sajátos építményfajták körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre vonatkozó építésügyi hatósági engedélyezési eljárások szabályairól;
- 157/2005. (VIII. 15.) Korm. rendelet a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény végrehajtásáról;
- 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról;
- 18/2006. (I. 26.) Korm. rendelet a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről;
- 95/2006. (IV. 18.) Korm. rendelet a veszélyes katonai objektumokkal kapcsolatos hatósági eljárás rendjéről;
- 104/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet a településtervezési és az építészeti-műszaki tervezési, valamint az építésügyi műszaki szakértői jogosultság szabályairól;
- 213/2006. (X. 27.) Korm. rendelet az üvegházhatású gázok kibocsátási egységeinek kereskedelméről szóló 2005. évi XV. törvény végrehajtásának egyes szabályairól;
- 245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól;
- 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet a Nemzeti Közlekedési Hatóságról;
- 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről;
- 255/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az építésügy körébe tartozó egyes hatósági nyilvántartásokról;
- 291/2007. (X. 31.) Korm. rendelet az építésfelügyeleti tevékenységről;
- 382/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet a villamosenergia-ipari építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokról;
- 19/2009. (I. 30.) Korm. rendelet a földgázellátásról szóló 2008. évi XL. törvény rendelkezéseinek végrehajtásáról;
- 76/2009. (IV. 8.) Korm. rendelet a területrendezési hatósági eljárásokról;

- 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet az építőipari kivitelezési tevékenységről;
- 193/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet az építésügyi hatósági eljárásokról és az építésügyi hatósági ellenőrzésről;
- 194/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet az építési beruházások megvalósításához szükséges eljárások integrált intézésének részletes szabályairól és a közreműködő hatóságok kijelöléséről;
- 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet a levegő védelméről;
- 8/1981. (XII. 27.) IpM rendelet a Kommunális és Lakóépületek Érintésvédelmi Szabályzatáról;
- 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról;
- 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet a közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről;
- 1/1990. (IX. 29.) KHVM rendelet a gépjárműfenntartó-tevékenység személyi és dologi feltételeiről;
- 11/1994. (III. 25.) IKM rendelet az éghető folyadékok és olvadékok tárolótartályairól;
- 9/1995. (VIII. 31.) KTM rendelet a motorbenzinek tárolásakor, töltésekor, szállításakor és áttöltésekor keletkező szénhidrogén-emisszió korlátozásáról;
- 6/1996. (II. 21.) IKM rendelet a hegesztők minősítéséről;
- 3/1998. (I. 12.) IKIM rendelet egyes hegesztett szerkezetek gyártását végző gazdálkodó szervezetek alkalmasságának igazolásáról;
- 14/1998. (XI. 27.) GM rendelet a Gázpalack Biztonsági Szabályzatról;
- 179/1999. (XII. 10.) Korm. rendelet a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény végrehajtásáról;
- 8/2001. (III. 30.) GM rendelet a Villamosmű Műszaki-Biztonsági Követelményei Szabályzat hatályba léptetéséről;
- 33/2003. (V. 20.) GKM rendelet a gazdasági és közlekedési ágazat katasztrófavédelmi feladatairól;
- 72/2003. (X. 29.) GKM rendelet a Feszültség Alatti Munkavégzés Biztonsági Szabályzatának kiadásáról;
- 94/2003. (XII. 18.) GKM rendelet a cseppfolyós propán-bután gázok és ezek elegyei tartályban vagy palackban történő forgalmazásának szabályairól és hatósági felügyeletéről;
- 11/2004. (II. 13.) GKM rendelet a gáz csatlakozóvezetékekre és fogyasztói berendezésekre vonatkozó műszaki-biztonsági előírásokról;
- 12/2004. (II. 13.) GKM rendelet a földgázellátásban műszaki biztonsági szempontból jelentős munkakörök betöltéséhez szükséges szakmai képesítésről és gyakorlatról;
- 13/2004. (II. 13.) GKM rendelet az ipari és mezőgazdasági gázfogyasztó készülékek megfelelőségének tanúsítási, illetve jóváhagyási rendjére és forgalomba hozatalára vonatkozó szabályokról;
- 63/2004. (IV. 27.) GKM rendelet a nyomástartó és töltőlétesítmények műszaki-biztonsági hatósági felügyeletéről;
- 122/2004. (X. 15.) GKM rendelet a villamosmű biztonsági övezetéről;
- 46/2005. (VI. 28.) GKM rendelet a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” Mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról szóló 20/1979. (IX. 18.) KPM rendelet módosításáról;
- 47/2005. (VI. 29.) GKM rendelet a Veszélyes Áruk Nemzetközi Vasúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról szóló 4/1987. (V. 13.) KM rendeletmódosításáról;

- 59/2005. (VII. 18.) GKM rendelet a gazdasági és közlekedési főügyeleti rendszer létrehozásáról, működéséről, valamint egyes bejelentési kötelezettségekről;
- 63/2005. (VII. 29.) GKM rendelet a műszaki-biztonsági felügyeletet ellátó szervezet egyes munkaköreinek betöltéséhez szükséges szakképesítési és szakmai gyakorlati követelményekről;
- 128/2005. (XII. 29.) GKM rendelet a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal veszélyes ipari üzemekre vonatkozó szakhatósági hozzájárulásának kiadásával kapcsolatos eljárásról, valamint a veszélyes tevékenységekkel összefüggő adatközlési és bejelentési kötelezettségről;
- 26/2006. (V. 5.) GKM rendelet az autógáztöltő állomás építésének és üzemeltetésének szabályairól;
- 27/2006. (V. 5.) GKM rendelet az autógáztöltő állomások építési munkáiról és építésügyi hatósági eljárásairól;
- 30/2006. (VI. 1.) GKM rendelet az autógáztartályok időszakos ellenőrzéséről;
- 37/2007. (XII. 13.) ÖTM rendelet az építésügyi hatósági eljárásokról, valamint a telekalakítási és az építészeti-műszaki dokumentációk tartalmáról;
- 51/2007. (V. 17.) GKM rendelet a gázüzemű munkagép gázüzemanyag-ellátó berendezései beszerelésének, karbantartásának, javításának, a belső égésű motorral üzemelő munkagép gázüzeműre történő utólagos átalakításának műszaki-biztonsági követelményeiről;
- 30/2009. (XI. 26.) NFGM rendelet a gázszerelők engedélyezéséről és nyilvántartásáról;
- 85/2000. (XI. 8.) FVM rendelet a telekalakításról;
- 14/2004. (IV. 19.) FMM rendelet a munkaeszközök és használatuk biztonsági és egészségügyi követelményeinek minimális szintjéről;
- 9/2008. (II. 22.) ÖTM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzat kiadásáról;
- 3/2009. (II. 4.) ÖM rendelet a megújuló energiaforrásokat - biogázt, bioetanolt, biodízelt - hasznosító létesítmények tűzvédelmének műszaki követelményeiről;
- 38/2009. (VIII. 7.) KHEM rendelet a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás (ADR) „A" és „B" Mellékletének belföldi alkalmazásáról;
- 39/2009. (VIII. 7.) KHEM rendelet a Veszélyes Áruk Nemzetközi Vasúti Fuvarozásáról szóló Szabályzat (RID) belföldi alkalmazásáról;
- 20/2010. (XII. 31.) NGM rendelet a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal műszaki biztonsági, valamint hatáskörébe utalt építésügyi hatósági eljárásokért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjakról;
- 7/2011. (III. 8.) NFM rendelet a mezőgazdasági vegyszerek és üzemanyagok mezőgazdasági vontatóval vagy lassú járművel vontatott pótkocsival történő közúti szállításáról.

3. Piacfelügyelet

- 65/2011. (IV. 15.) Korm. rendelet az energiával kapcsolatos termékek környezetbarát tervezési kötelezettségeinek előírásáról, valamint forgalomba hozatalának és megfelelőségértékelésének általános feltételeiről;
- 140/2001. (VIII. 8.) Korm. rendelet egyes kültéri berendezések zajkibocsátási követelményeiről és megfelelőségük tanúsításáról;
- 79/1997. (XII. 31.) IKIM rendelet az egyes villamossági termékek biztonsági követelményeiről és az azoknak való megfelelőség értékeléséről;
- 20/1998. (IV. 17.) IKIM rendelet a gáznemű vagy folyékony tüzelőanyaggal üzemelő melegvíz-kazánok hatásfok-követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról;
- 22/1998. (IV. 17.) IKIM rendelet egyes gázfogyasztó készülékek kialakításáról és megfelelőségének tanúsításáról;

- 9/2001. (IV. 5.) GM rendelet a nyomástartó berendezések és rendszerek biztonsági követelményeiről és megfelelőség tanúsításáról;
- 8/2002. (II. 16.) GM rendelet a potenciálisan robbanásveszélyes környezetben történő alkalmazásra szánt berendezések, védelmi rendszerek vizsgálatáról és tanúsításáról;
- 8/2003. (II. 19.) GKM rendelet a szállítható nyomástartó berendezések biztonsági követelményeiről és megfelelőségtanúsításáról;
- 55/2003. (IX. 4.) GKM rendelet a fénycsőelőtétekre vonatkozó energiahatékonysági követelményekről;
- 62/2006. (VIII. 30.) GKM rendelet az elektromágneses összeférhetőségről;
- 16/2008. (VIII. 30.) NFGM rendelet a gépek biztonsági követelményeiről és megfelelőség tanúsításáról.

4. Kereskedelem

- 1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról;
- 1996. évi XLVIII. törvény a közraktározásról;
- 1998. évi L. törvény az Egyesült Nemzetek Szervezete keretében a kábítószerek és pszichotrop anyagok tiltott forgalmazása elleni, 1988. december 20-án, Bécsben kelt Egyezmény kihirdetéséről;
- 2004. évi XXX. törvény a Belga Királyság, a Dán Királyság, a Németországi Szövetségi Köztársaság, a Görög Köztársaság, a Spanyol Királyság, a Francia Köztársaság, Írország, az Olasz Köztársaság, a Luxemburgi Nagyhercegség, a Holland Királyság, az Osztrák Köztársaság, a Portugál Köztársaság, a Finn Köztársaság, a Svéd Királyság, Nagy-Britannia és Észak-Írország Egyesült Királysága (az Európai Unió tagállamai) és a Cseh Köztársaság, az Észt Köztársaság, a Ciprusi Köztársaság, a Lett Köztársaság, a Litván Köztársaság, a Magyar Köztársaság, a Máltai Köztársaság, a Lengyel Köztársaság, a Szlovén Köztársaság és a Szlovák Köztársaság között, a Cseh Köztársaságnak, az Észt Köztársaságnak, a Ciprusi Köztársaságnak, a Lett Köztársaságnak, a Litván Köztársaságnak, a Magyar Köztársaságnak, a Máltai Köztársaságnak, a Lengyel Köztársaságnak, a Szlovén Köztársaságnak és a Szlovák Köztársaságnak az Európai Unióhoz történő csatlakozásáról szóló szerződés kihirdetéséről, különösen annak X. melléklete;
- 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről;
- 98/1995. (VIII. 24.) Korm. rendelet az egyes értékpapírok előállításának, kezelésének és fizikai megsemmisítésének biztonsági szabályairól;
- 213/1996. (XII. 23.) Korm. rendelet az utazásszervező és -közvetítő tevékenységről;
- 20/1999. (II. 5.) Korm. rendelet az ingatlanok időben megosztott használati jogának megszerzésére irányuló szerződésekről;
- 245/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet a közraktárak éves beszámolókészítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól;
- 140/2001. (VIII. 8.) Korm. rendelet egyes kültéri berendezések zajkibocsátási követelményeiről és megfelelőségük tanúsításáról;
- 155/2003. (X. 1.) Korm. rendelet a polgári célú pirotechnikai tevékenységek felügyeletéről;
- 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről;
- 17/2004. (II. 13.) Korm. rendelet a mezőgazdasági és élelmiszer-ipari termékekhez kapcsolódó biztosítékrendszer szabályairól;
- 159/2005. (VIII. 16.) Korm. rendelet a kábítószer-prekurzorokkal kapcsolatos egyes hatósági eljárási szabályok, valamint a hatósági feladat- és hatáskörök megállapításáról;
- 25/2006. (II. 3.) Korm. rendelet az egyes festékek, lakkok és járművek javító fényezésére

szolgáló termékek szerves oldószer tartalmának szabályozásáról;

- 281/2008. (XI. 28.) Korm. rendelet az utazási szerződésről;
- 186/2009. (IX. 10.) Korm. rendelet a bejelentésköteles szolgáltatási tevékenységek tekintetében a bejelentés elmulasztása esetén fizetendő bírságról, továbbá a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságok általános kijelöléséről;
- 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről;
- 14/1989. (II. 17.) MT rendelet a Magyar Népköztársaság Kormánya és a Németországi Szövetségi Köztársaság Kormánya között Budapesten 1989. január 3. napján aláírt a Magyar Népköztársaságban székhellyel bíró vállalatok magyar munkavállalóinak vállalkozási szerződés alapján foglalkoztatási célból történő kiküldetéséről szóló megállapodás kihirdetéséről;
- 1/1965. (I. 24.) IM rendelet a váltójogi szabályok szövegének közzétételéről;
- 3/1992. (I. 13.) IKM rendelet az utazásszervezői szakmai minősítő vizsgáról;
- 5/1997. (III. 5.) IKIM rendelet az egyes ipari, kereskedelmi és idegenforgalmi tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítésekről;
- 21/1998. (XII. 17.) GM rendelet a közraktárak igazgatási szolgáltatási díjáról és a felügyeleti eljárási díj befizetésének részletes szabályairól;
- 53/1999. (IX. 24.) GM rendelet a kontingentált vállalkozási export engedélyezésének rendjéről;
- 67/2004. (IV. 28.) GKM rendelet az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről szóló 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet végrehajtásáról;
- 101/2005. (XI. 24.) GKM rendelet a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által lefolytatott egyes eljárások igazgatási szolgáltatási díjáról;
- 14/2008. (XII. 20.) ÖM rendelet a lovas szolgáltatótevékenységről;
- 31/2008. (XII. 31.) IRM rendelet az igazságügyi szakértői működésről;
- 33/2009. (XII. 18.) ÖM rendelet az idegenvezetői tevékenységről;
- 34/2009. (XII. 29.) ÖM rendelet a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény 94. §-a (2) bekezdése *b)* pontjának alkalmazásáról, valamint egyes miniszteri rendeletek módosításáról.

5. Haditechnika

- 2005. évi CIX. törvény a haditechnikai termékek gyártásának és a haditechnikai szolgáltatások nyújtásának engedélyezéséről;
- 1997. évi CIV. törvény a vegyi fegyverek kifejlesztésének, gyártásának, felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló, Párizsban 1993. január 13-án aláírt egyezmény kihirdetéséről;
- 1970. évi 12. törvényerejű rendelet az Egyesült Nemzetek Szervezete Közgyűlésének XXII. ülésszakán, 1968. június 12-én elhatározott, a nukleáris fegyverek elterjedésének megakadályozásáról szóló szerződés kihirdetéséről;
- 1975. évi 11. törvényerejű rendelet a bakteriológiai (biológiai) és toxin-fegyverek kifejlesztésének, előállításának és tárolásának megtiltásáról és e fegyverek megsemmisítéséről szóló, az Egyesült Nemzetek Szervezete XXVI. ülésszakán, 1971. december 10-én elfogadott egyezmény kihirdetéséről;
- 1979. évi 19. törvényerejű rendelet a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás kihirdetéséről;
- 212/1998. (XII. 24.) Korm. rendelet a vegyi fegyverek kifejlesztésének, gyártásának,

felhalmozásának és használatának tilalmáról, valamint megsemmisítéséről szóló egyezményből eredő nyilatkozattételi kötelezettségek végrehajtásáról és az ellenőrzés rendjéről;

- 16/2004. (II. 6.) Korm. rendelet a haditechnikai eszközök és szolgáltatások kivitelének, behozatalának, transzferjének, illetve tranzitjának engedélyezéséről;
- 263/2004. (IX. 23.) Korm. rendelet a nukleáris és nukleáris kettős felhasználású termékek nemzetközi forgalmának szabályozásáról;
- 301/2005. (XII. 23.) Korm. rendelet a haditechnikai termékek gyártása és a haditechnikai szolgáltatások nyújtása engedélyezésének részletes szabályairól;
- 13/2011. (II. 22.) Korm. rendelet a kettős felhasználású termékek külkereskedelmi forgalmának engedélyezéséről;
- 32/2007. (III. 19.) GKM rendelet a haditechnikai termékek jelöléséről, valamint a haditechnikai termékek és szolgáltatások nyilvántartásáról.

6. Nemesfémvizsgálat és -hitelesítés

- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről;
- 145/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatáról, hitelesítéséről és nemesfémtartalmuk tanúsításáról;
- 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről;
- 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról;
- 74/2004. (IV. 29.) GKM rendelet a nemesfém tárgyak és termékek vizsgálatának, hitelesítésének és nemesfémtartalmuk tanúsításának részletes szabályairól;
- 57/2006. (VIII. 3.) GKM rendelet a fémjelzési, nemesfémtartalom-vizsgálati és -hitelesítési tevékenységért, valamint az egyenértékűség megállapítási eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjakról;
- 35/2007. (XII. 29.) PM rendelet a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény alapján elkészítendő belső szabályzat kötelező tartalmi elemeiről.

7. Több területet érintő jogszabályok

- 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről;
- 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról;
- 2001. évi C. törvény a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről;
- 2001. évi CVIII. törvény az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről;
- 2003. évi CXXVI. törvény a közösségi vámjog végrehajtásáról;
- 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről;
- 2004. évi XXIX. törvény az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról;
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól;
- 2005. évi XVIII. törvény a távhőszolgáltatásról;
- 2005. évi XLVII. törvény az igazságügyi szakértői tevékenységről;
- 2005. évi LXXVIII. törvény a Nemzeti Akkreditáló Testület szervezetéről, feladat- és

hatásköréről, valamint eljárásáról;

- 2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról;
- 2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről;
- 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról;
- 2007. évi CLXXX. törvény az Európai Unió által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról, valamint ehhez kapcsolódóan egyes törvények módosításáról;
- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól;
- 218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet az egyes szabálysértésekről;
- 110/2004. (IV. 28.) Korm. rendelet az áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok országhatárt, illetve vámhatárt átlépő kereskedelméről;
- 262/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal által kiszabható bírság mértékére és alkalmazására vonatkozó részletes szabályokról;
- 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról;
- 358/2008. (XII. 31.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egységes termelő- és egyes szolgáltatótevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól;
- 102/2009. (V. 11.) Korm. rendelet az árukés egyes szolgáltatások szabad áramlásának biztosításával összefüggésben egyes európai uniós jogi aktusokban előírt bejelentési, értesítési, tájékoztatási és jelentéstételi kötelezettségek teljesítéséről;
- 208/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadásának eljárási szabályairól;
- 320/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról és a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról;
- 321/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet a műszaki biztonsági hatóságok műszaki biztonsági tevékenységének és a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal piacfelügyeleti eljárásának részletes szabályairól;
- 20/1979. (IX. 18.) KPM rendelet a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Európai Megállapodás „A” és „B” mellékletének kihirdetéséről és belföldi alkalmazásáról;
- 4/1987. (IV. 3.) KM rendelet a Nemzetközi Vasúti Árufuvarozási Egyezményre vonatkozó Egységes Szabályok (CIM) mellékleteinek kihirdetéséről;
- 43/1997. (XII. 30.) PM rendelet a jövedéki termékek veszteségnormáiról;
- 8/2004. (III. 10.) PM rendelet a jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról;
- 62/2004. (IV. 24.) GKM rendelet a nem automatikus működésű mérlegek méréstechnikai követelményeiről és megfelelőségének tanúsításáról;
- 8/2006. (II. 27.) GKM rendelet a mérőeszközökre vonatkozó egyedi előírásokról;
- 21/2010. (V. 14.) NFGM rendelet az egyes ipari és kereskedelmi tevékenységek gyakorlásához szükséges képesítésekről.