

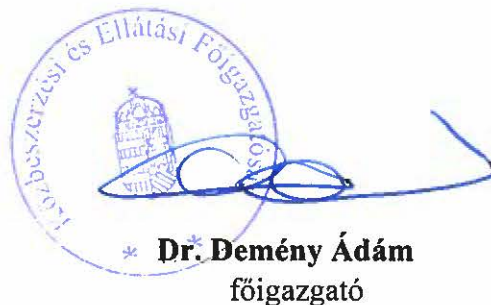
P.
8./2025. számú főigazgatói utasítás

**a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának
módosításáról**

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. pont e) alpontjában, valamint 165. pontjában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

1. A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) 11/2023. számú főigazgatói utasítással kiadott Szervezeti és Működési Szabályzatának 1. számú – a KEF irányítását ellátó nemzetgazdasági miniszter által jóváhagyólag záradékolt – módosítását jelen utasítás melléklete szerint adom ki.
2. Jelen utasítás 2025. április 15. napján lép hatályba.
3. Jelen utasítás egy eredeti példányban készült, közzététele a KEF intranet hálózaton történik, továbbá elektronikusan megküldésre kerül a hivatali e-mail címmel rendelkező kollégáknak.

Budapest, 2025. április „08.”



*** Dr. Demény Ádám**
főigazgató

Melléklet: a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának
1. számú módosítása

Készült: 1 pld.-ban
Kapják: címzett/irattár



KEF
K.A.
§

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatának

1. számú módosítása

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) a következők szerint módosul:

1. Az SzMSz 3. pontjának f) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„f) A költségvetési szerv irányító szerve: Nemzetgazdasági Minisztérium.”

2. Az SzMSz 3. pontjának n) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„n) A költségvetési szerv tevékenységének költségvetési forrásait a mindenkori költségvetési törvény a Nemzetgazdasági Minisztérium fejezetének címében határozza meg.”

3. Az SzMSz 4. pontjának i) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A főigazgató általános hatáskörében:)

„i) irányítja a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény szerinti feladatok ellátását, valamint irányítja és felügyeli az e törvény szerinti elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy tevékenységét.”

4. Az SzMSz 5. pontjának f) alpontja hatályát veszti.

5. Az SzMSz 10. pontjának n) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A főigazgató-helyettes)

„n) szervezi és felügyeli a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény szerint a Főigazgatóságra háruló feladatok ellátását.”

6. Az SzMSz 10. pontja a következő s) alponttal egészül ki:

(A főigazgató-helyettes)

„s) gondoskodik a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény szerinti feladatok ellátásáról.”

7. Az SzMSz 11. pontjának e)-f) alpontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:

(A főigazgató-helyettest tevékenységének ellátásában a közvetlen irányítása alatt álló Főigazgató-helyettesi Titkárság segíti, amely)

- „e) a Jogi és Igazgatási Főosztály bevonásával javaslatot készít a Főigazgatóság szakmai munkáját és munkaszervezetét érintő folyamatszabályozásra, jogszabály-módosításra és a főigazgatói, főigazgató-helyettesi körlevelek, tájékoztatók és útmutatók módosítására;
- f) koordinálja a főigazgató és a főigazgató-helyettes által kiadásra kerülő körlevelek, tájékoztatók, útmutatók tervezetének, valamint a külső és belső ellenőrzések alapján készítendő intézkedési tervek elkészítését.”

8. Az SzMSz 15. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„15. Az igazgatót távollétében vagy akadályoztatása esetén az igazgatóság általa írásban kijelölt vezető beosztású közalkalmazottja helyettesíti.”

9. Az SzMSz 119. pontjának m) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az Eszköz- és Készletgazdálkodási Főosztály:)

„m) felelős a Főigazgatóság vagyonkezelésében lévő, az irodai ellátási feladatokhoz kapcsolódó gépek és berendezések karbantartásáért, üzemeltetéséért.”

10. Az SzMSz 121. pontjának helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„121. Az Ügyfélkapcsolati Önálló Osztály:

- a) végzi az ellátotti körtől érkező igények, hiba- és panaszbejelentések, egyéb megkeresések fogadását, rögzíti, koordinálja és monitorozza a panaszbejelentések megválaszolását;
- b) a beérkezett igényeket regisztrálja, biztosítja az igények idősor és prioritás szerinti követését, együttműködik a Főigazgatóság teljesítésben résztvevő szakterületeivel az igények hatékony és gyors kiszolgálásának elősegítése érdekében;
- c) vizsgálja a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges kulcsadatok meglétét;
- d) koordinálja az igények, a bejelentések szükség szerinti továbbítását a feladatok ellátását végző illetékes szervezet, szervezeti egység vagy munkatárs felé, továbbá közvetíti a szakterület tájékoztatását az igénylő felé;
- e) ellátja a Főigazgatóság igénybejelentő felülete, a Központi Ellátást Támogató Rendszer (KELL) egyes moduljai és a belföldi nyomtatott újságok és folyóiratok ellátása kapcsán a Sajtótermék Ellátási Portál (SELL) kezelésével, működtetésével, javításával, módosításával, alkalmazástámogatásával, az ügyfélszolgálati adatbázisok

- kezelésével kapcsolatos feladatokat;
- f) tájékoztatást nyújt a beérkezett igényekkel, az igénybeadás folyamatával és az igénybejelentő felületek (KELL és SELL) használatára vonatkozó kérdésekkel kapcsolatban;
 - g) szükség esetén az ellátotti igényeket egyeztet, helyettesítő terméket ajánl fel, amennyiben az igényben megadott terméket nem lehet raktárról kiszolgálni, továbbá helyiségek berendezési tárgyaira vonatkozóan a raktárban lévő termékekből felajánlásokat végez az ellátottak felé, a raktári kiszolgálásban résztvevő szervezeti egység információi alapján;
 - h) megszervezi és elvégzi az igénykezelő rendszer kulcsfelhasználóinak képzését, továbbá utánkövetést végez az oktatás sikerességét és érthetőségét, gyakorlati hasznát illetően;
 - i) adatot szolgáltat a Főigazgatóság szakterületei számára a KELL rendszerből;
 - j) támogatja és koordinálja az igénybejelentő felületek és a kiszolgáló rendszerek fejlesztésével kapcsolatos, a Főigazgatóság érintett igazgatóságának feladatkörébe tartozó feladatokat.”

11. Az SzMSz 124. pontjának helyébe a következő rendelkezés lép:

„124. A Kormányzati Ingatlanüzemeltetési és Beruházási Igazgatósághoz tartozik az Ingatlanműködtetést Támogató Főosztály, az Ingatlanüzemeltetési Főosztály, az Ingatlankezelési Főosztály, a Beruházási és Ingatlanfejlesztési Főosztály, a Szervezetbiztonsági Főosztály, a Kiemelt Üzemeltetési Főosztály, valamint a Közüemi Szolgáltatásokat Kezelő Főosztály.”

12. Az SzMSz 126. pontjának n)-q) alpontjai hatályukat veszti.

13. Az SzMSz 127. pontjának a) alpontjában a „hulladékszállítási feladatok”, az i) és k) alpontjaiban a „hulladékszállítás” szövegrész hatályát veszti.

14. Az SzMSz 127. pontjának b), d) és p) alpontjaiban a „KEF” szövegrész helyébe a „Főigazgatóság” szövegrész lép.

15. Az SzMSz 127. pontja a következő q) alponttal egészül ki:

(Az Ingatlankezelési Főosztály:)

„q) közreműködik a Főigazgatóság üzemeltetési körébe tartozó egészségügyi intézmények által hasznosított területek ingatlanhasznosítási költségadatainak feldolgozásában.”

16. Az SzMSz 129. pont l) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Szervezetbiztonsági Főosztály:)

- „l) felelős a Főigazgatóság közalkalmazottai tűz- és munkavédelmi oktatásának szervezéséért, a tűzvédelmi szakvizsgához kötött szakmában dolgozó közalkalmazottak esetében közreműködik a beiskolázásuk megszervezésében.”

17. Az SzMSz 129. pont u) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Szervezetbiztonsági Főosztály:)

- „u) a Szervezetbiztonsági Főosztály vezetője kapcsolatot tart az ellátott szervezetek biztonsági vezetőivel, a rendvédelmi és a honvédelmi szervek illetékes vezetőivel.”

18. Az SzMSz 130. pontjában a „Kiemelt Üzemeltetési Önálló Osztály” elnevezés „Kiemelt Üzemeltetési Főosztály” elnevezésre módosul.

19. Az SzMSz a következő 130./A. ponttal egészül ki:

„130./A. A Közüzeti Szolgáltatásokat Kezelő Főosztály:

- a) felelős az ellátási körébe tartozó ingatlanok, irodaépületek közüzeti szolgáltatásaival kapcsolatos feladatok teljeskörű ellátásáért;
- b) gondoskodik a tervezhető közüzeti szolgáltatások éves tervezésének koordinációjáról, amely magába foglalja a költségigények összegyűjtését, a rendelkezésre álló forrásokkal történő összevetését, a költségigények összesítését, monitorozását, elemzését;
- c) felelős a közüzeti szolgáltatásokkal összefüggő beszerzési és közbeszerzési eljárások, szerződéskötések előkészítéséért, az eljárások indításához szükséges adat/információ szolgáltatásáért, az eljárások lefolytatásában való részvételért;
- d) felelős a közüzeti szolgáltatások mennyiségének és minőségének folyamatos felülvizsgálataért;
- e) gondoskodik a közüzeti szolgáltatással kapcsolatban beérkezett igények, hibajelzések kezeléséről, a kapcsolódó feladatok ellátásáról, a hibák megszüntetéséről;
- f) felelős a hatáskörébe tartozó erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért és működtetéséért;
- g) felelős az ellátó és szolgáltató szervezeti egységekkel, valamint a szolgáltatást igénybe vevőkkel kapcsolatos munkafolyamatok hatékony és eredményes szervezéséért;
- h) felelős a szakterületi feladatok zavartalan ellátásáért, az ellátott intézményekkel kötött szolgáltatási megállapodásokban foglaltak maradéktalan betartásáért;
- i) ellátja az igazgatóság által kezelt épületállomány jogszabályi kötelezettségből adódó energetikai feladatait, biztosítja az ezeknek való megfelelést;
- j) gondoskodik az üzemeltetésében lévő ingatlanok energiafelhasználásának kontrollálásáról, az energiadíj számlák szakmai ellenőrzéséről;
- k) kezeli az energiaköltségek elszámolását, és a jogszabályi kötelezettségekből adódó kimutatásokat, jelentéseket készít;
- l) kezdeményezi a közműellátással összefüggő szolgáltatói szerződések megkötését,

- szükség esetén kapcsolatot tart a közműszolgáltatókkal;
- m) ellátja az egészségügyi intézmények Főigazgatóság üzemeltetési körébe tartozó ingatlanjaihoz kapcsolódó hulladékszállítási közszolgáltatással összefüggő feladatokat.”

20. Az SzMSz 132-135. pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek, egyúttal a 136. és 137. pontok hatályukat veszítik:

„132. Az Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Igazgatóság:

- a) ellátja az üzemeltetési körébe tartozó egészségügyi intézmények ingatlanjaihoz kapcsolódó létesítményüzemeltetési feladatokat, melynek keretében felméri az érintett ingatlanok műszaki állapotát, üzemeltetési szükségleteit, meghatározza az üzemeltetési működési rendet és biztosítja az üzemeltetési szolgáltatások ellátását;
- b) ellátja az üzemeltetési körébe tartozó egészségügyi intézmények ingatlanjaihoz kapcsolódó fejlesztési feladatokat, melynek keretében fejlesztési koncepciót dolgoz ki, tervezi a fejlesztési intézkedéseket és erre vonatkozó döntés esetén végrehajtja azokat;
- c) felelős az ellátott egészségügyi intézményekkel való kapcsolattartásért, a szakterületi üzemeltetői feladatok zavartalan ellátásáért, az ellátott egészségügyi intézményekkel kötött együttműködési megállapodásban és a mellékletét képező Szolgáltatási Kézikönyvben foglaltak maradéktalan betartásáért;
- d) felelős a munkafolyamatok hatékony és eredményes megszervezéséért;
- e) felelős a hatáskörébe tartozó erőforrások szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért és működtetéséért;
- f) felelős – az igazgatóság feladatkörébe tartozó szolgáltatásokat illetően – az ellátott egészségügyi intézményekkel kötendő együttműködési megállapodás szakmai tartalmának előkészítéséért;
- g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály, illetve a főigazgató a hatáskörébe utal.

133. Az Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Igazgatósághoz tartozik a Közép-Magyarországi Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Főosztály, a Kelet-Magyarországi Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Főosztály, a Nyugat-Magyarországi Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Főosztály, valamint a Központi Egészségügyi Műszaki és Háttértámogatási Főosztály.

134. A Közép-Magyarországi Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Főosztály, a Kelet-Magyarországi Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Főosztály és a Nyugat-Magyarországi Egészségügyi Létesítményüzemeltetési Főosztály illetékességi területén

- a) felel az egészségügyi intézményekkel, az üzemeltetési feladatok ellátásában résztvevő partnerekkel, a társszervezetekkel, a Főigazgatóság más szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért;
- b) felelős az egészségügyi intézmények Főigazgatóság üzemeltetésében lévő ingatlanjaival kapcsolatos, jogszabályban, az az alapján kötött együttműködési megállapodásban, valamint a megállapodás mellékletét képező Szolgáltatási Kézikönyvben meghatározott üzemeltetési feladatok ellátásáért, a munkafolyamatok

- főosztályon belüli hatékony és eredményes megszervezéséért, a főosztály működési protokolljainak kialakításáért;
- c) a feladatkörébe tartozó kórházi ingatlanok tekintetében felel az üzemeltetési szolgáltatások és annak keretében a tervszerű megelőző karbantartások éves tervezéséért, a rövid-, közép- és hosszú távú karbantartási- és beruházási koncepció összeállításáért;
 - d) felel a főosztály feladatkörével összefüggő jelentések, vezetői összefoglalók, döntéselőkészítő anyagok összeállításáért, a szakterületi adatok, részanyagok, státuszjelentések elkészítéséért;
 - e) felel a feladatkörét érintően előírt adatszolgáltatások teljesítéséért;
 - f) a közüzemi szolgáltatói szerződések kivételével gondoskodik a feladatainak ellátásához kapcsolódó szerződések megkötésének, módosításának, megszüntetésének kezdeményezéséről, előkészítéséről, a szerződések teljesülésének figyelemmel kíséréséről;
 - g) felel a feladatkörének ellátásához kapcsolódó beszerzési és közbeszerzési eljárások kezdeményezéséért, előkészítéséért, az eljárások indításához szükséges adat, információ szolgáltatásáért, az eljárások lefolytatásában való részvételért;
 - h) gondoskodik az üzemeltetésbe bevont partner által elvégzett munkák végrehajtásának ellenőrzéséről, a hibalisták összeállításáról, a hibák javításának ellenőrzéséről, a garanciális és szavatossági igények érvényesítéséről, a teljesítés igazolásáról;
 - i) gondoskodik a közvetlenül a főosztályhoz beérkező hibabejelentések fogadásáról, feldolgozásáról, felülvizsgálatáról, a feladatok hibabejelentő rendszerbe történő továbbításáról, azok ütemezett, szakszerű végrehajtásának megszervezéséről, végrehajtásuk koordinálásáról, ellenőrzéséről;
 - j) ellátja a jogszabályon alapuló energetikai feladatokat, biztosítja az üzemeltetési feladatkörébe tartozó ingatlanok jogszabály által előírt energetikai követelményeknek való megfelelését;
 - k) gondoskodik az egészségügyi intézmények Főigazgatóság üzemeltetésében lévő ingatlanjai energiafelhasználásának nyomon követéséről, kontrollálásáról;
 - l) a kórházüzemeltetési szolgáltatásokkal összefüggésben felel a szakhatóságokkal való kapcsolattartásért, a hatóság által előírt és a Főigazgatóságot terhelő kötelezettségek határidőben történő teljesítéséért;
 - m) a kórházi ingatlanokhoz kapcsolódóan felel az ingatlanbiztosítással érintett káresemények kezeléséért;
 - n) felel a Főigazgatóság egészségügyi intézményekben feladatot ellátó területi koordinátorainak tevékenységéhez szükséges anyag- és készletgazdálkodásért, annak dokumentálásáért, nyomon követéséért;
 - o) részt vesz az egészségügyi intézményeket érintő felújítási, beruházási projektek megvalósításában;
 - p) feladatellátásához kapcsolódóan felel a KEF Központosított Közbeszerzési Portál kezeléséért, használatának folyamatos felügyeletéért, az abból történő adatszolgáltatásért;
 - q) gondoskodik a Főigazgatóság üzemeltetési körébe tartozó egészségügyi intézményekben az igazgatóság szakmai képviseléről.

135. A Központi Egészségügyi Műszaki és Háttértámogatási Főosztály:

- a) felel a Főigazgatóság üzemeltetésében lévő teljes kórházi ingatlanállományra vonatkozó rövid-, közép- és hosszú távú üzemeltetési (például karbantartási, rendészeti, szolgáltatási) koncepció elkészítéséért, az azzal kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásáért;
- b) felel az egészségügyi létesítményüzemeltetési feladatellátás műszaki területi ellenőrzési rendjének kidolgozásáért, illetve módszertani-szakmai ellenőrzéséért;
- c) felel az igazgatóság feladatkörével kapcsolatos jelentések, vezetői összefoglalók, döntéselőkészítő anyagok összeállításának koordinációjáért, az azokhoz szükséges szakterületi adatok, részanyagok, státuszjelentések beszerzéséért, azok szakmai ellenőrzéséért;
- d) felel a megrendelések, teljesítésigazolások előkészítésének, kezelésének igazgatósági szintű központi koordinációjáért;
- e) gondoskodik az igazgatóság által ellátott feladatok költségtervezésének koordinációjáról, a költségtervek monitorozásáról, elemzéséről;
- f) gondoskodik a kötelezettségvállalások és azok teljesülésének, a rendelkezésre álló pénzügyi keretek felhasználásának nyomon követéséről;
- g) gondoskodik a Főigazgatóság által üzemeltetett kórházi ingatlanokat érintően megvalósításra kerülő beruházási, fejlesztési projektek esetében az igazgatóság képviseletéről;
- h) felel az igazgatóság feladatköréhez kapcsolódó folyamatos és eseti, külső és belső adatszolgáltatások teljesítésének koordinációjáért;
- i) felel az üzemeltetéshez szükséges ismeretanyagok, szakmai utasítások, oktatási anyagok, operatív működési protokollok, ügyviteli eljárásrendek összeállításáért, oktatásáért;
- j) felel az egészségügyi intézményekkel kötendő együttműködési megállapodás véleményezésének, a műszaki-szakmai tartalma előkészítésének koordinálásáért;
- k) végzi az új kórházi telephelyek, épületek, épületrészek, szolgáltatások Főigazgatóság üzemeltetési körébe történő bevonásával kapcsolatos feladatokat, felel azok szakmai koordinációjáért;
- l) gondoskodik az igazgatóság feladatkörébe tartozó beszerzések éves tervezésének koordinálásáról, a beszerzések megvalósulásának monitorozásáról, elemzéséről;
- m) felel az igazgatóság feladataival összefüggő beszerzési, közbeszerzési eljárások előkészítésének, az eljárások indításához szükséges adatok, információk rendelkezésre bocsátásának, valamint az eljárások lefolytatásában való részvétel biztosításának koordinációjáért;
- n) felel a Közbeszerzési Igazgatósággal való kapcsolattartásért az igazgatóságot érintő beszerzési kérdésekben;
- o) felel a Főigazgatóság tulajdonosi joggyakorlásába tartozó társaságokkal való kapcsolattartásért, az igazgatóság feladatkörébe tartozó projektekkal kapcsolatos műszaki szakmai kérdésekben;
- p) felel az üzemeltetésbe bevont partnerekkel való kapcsolattartás koordinációjáért, a hatékony együttműködés fejlesztéséért;

- q) kialakítja az igazgatóság nyilvántartási rendszereit, folyamatosan ellenőrzi azok használatát, felel a nyilvántartások folyamatos aktualizálásának, naprakészen tartásának koordinációjáért;
- r) az igazgatóság nyilvántartásainak adatai alapján felel a terv-tény elemzések összeállításáért, egyéb felméréseket és statisztikákat készít, azok alapján javaslatot tesz a munkafolyamatok optimalizálására;
- s) felel a hibajegy kezelő rendszer fejlesztésének felhasználói oldali koordinációjáért, a specifikációk összeállításának koordinációjáért;
- t) koordinálja a munkavégzéshez szükséges technikai feltételek biztosítását.”

21. Az SzMSz 146. pont s) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A Gazdasági Igazgatóság:)

- „s) gondoskodik a Főigazgatóság tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társasági részesedések nyilvántartásáról, felügyeletéről, ellenőrzéséről, és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatások összeállításáról.”

22. Az SzMSz 146. pontja a következő u)-v) alpontokkal egészül ki:

(A Gazdasági Igazgatóság:)

- „u) ellátja a Nemzeti Akkreditáló Hatóság gazdasági szervezeti feladatait;
- v) a Nemzeti Akkreditáló Hatóság tekintetében gondoskodik a gazdálkodással, könyvvizsgálattal, beszámolóval és adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatok szakszerű ellátásáról.”

23. Az SzMSz 163. pontja a következő j)-k) alpontokkal egészül ki:

(Az Adatvédelmi és Belső Kontroll Önálló Osztály:)

- „j) ellátja a Főigazgatóság belső visszaélés bejelentési rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat;
- k) ellátja a Főigazgatóság panaszok és közérdekű bejelentések kezeléséről szóló szabályzatában foglalt feladatokat.”

24. Az SzMSz 1. számú mellékletének helyébe jelen módosítás 1. számú melléklete lép.

25. Jelen SzMSz-módosítás hatálybalépéséről és közzétételéről a kiadásáról szóló főigazgatói utasítás rendelkezik.

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 9. § b) pontjában foglaltak alapján jóváhagyom.

Budapest, 2025. 05. 28. „ ”

