



MINISZTERLNÖKSÉG  
ÁLLAMTITKÁR

# MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ

A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított ügyekkel összefüggésben a kormány megbízott feladatairól és az ezzel összefüggő nyilvántartásokról

2016. október

## **I. A módszertani útmutató célja**

1. Jelen módszertani útmutató közvetlen célja a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított ügyekkel (a továbbiakban: kiemelt jelentőségű ügyek) kapcsolatos kormány megbízotti koordinációs feladat- és hatáskörök gyakorlásának áttekintése.
2. Jelen módszertani útmutató tartalmazza azon táblázatokat, amelyek alkalmazásával a heti, havi és negyedéves adatszolgáltatások teljesítésre kerülnek. Ezen táblázatokhoz részletes kitöltési útmutatók is csatolásra kerülnek.

## **II. A kormány megbízott koordinációs feladatának jogszabályi alapjai, tartalma**

1. A kormány megbízott kiemelt jelentőségű ügyek koordinációjával kapcsolatos feladataira vonatkozóan

- a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. törvény (a továbbiakban: NgTV.),
- a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet),
- a kiemelt jelentőségű ügyben eljáró hatóságok és szakhatóságok által a koordinációs feladatokat ellátó kormány megbízottak felé, továbbá a koordinációs feladatokat ellátó kormány megbízottak által a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter és a Kormány tagjai felé teljesítendő, törvényben vagy kormányrendeletben előírt rendszeres és eseti jellegű jelentések, valamint tájékoztatások részletszabályairól szóló 33/2013. (XII. 23.) KIM rendelet (a továbbiakban: KIM rendelet), valamint
- a kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító egyes kormányrendeletek

határoznak meg szabályokat.

**2. A kormány megbízott a kiemelt jelentőségű ügyek koordinációjával összefüggő feladatait a kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító kormányrendelet hatályaon kívül helyezéséig köteles ellátni. Ennek megfelelően abban az esetben is köteles teljesíteni többek között a negyedéves jelentési kötelezettségét, ha a beruházással összefüggésben hatósági eljárás nincs folyamatban.**

### **III. A kiemelt jelentőségű ügyek koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtása**

1. A koordinációra kijelölt kormány megbízott a kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító kormányrendelet hatálybalépését követően kijelöli a fővárosi és megyei kormányhivatal (a továbbiakban: kormányhivatal) egyik szervezeti egységét, vagy egy vezető beosztású kormánytisztviselőjét (a továbbiakban: koordinátor) a koordinációs feladatok ellátásának segítése érdekében.

2. A koordinátor

- összegyűjti a beruházással összefüggésben felmerülő kiemelt jelentőségű ügyeket, és intézkedik a kiemelt jelentőségű ügyekben esetlegesen eljáró hatóságok külön tájékoztatásáról,
- intézkedik az eljáró hatóságok heti jelentéstételi kötelezettségeinek teljesítése érdekében,
- a heti jelentések áttekintését követően a tárgyhéten tapasztalt információkról összefoglaló jelentést készít a kormány megbízott részére,
- a heti adatszolgáltatások adatainak felhasználásával havi adatszolgáltatást készít, amely megküldésre kerül a Miniszterelnökség részére
- a havi adatszolgáltatások adatainak felhasználásával negyedéves adatszolgáltatást készít a Kormány számára, amely megküldésre kerül a Miniszterelnökség részére,
- kezdeményezi a kormány megbízott koordinációs feladat- és hatáskörébe tartozó intézkedések alkalmazását.

### **IV. A kormány megbízott koordinációs eszközei**

A kiemelt jelentőségű ügyet megállapító kormányrendeletben koordinációra kijelölt kormány megbízott:

- a) **jogosult a kiemelt jelentőségű ügyben eljáró hatóságok és szakhatóságok vezetőjét** - a Kormány tagjai, az önálló szabályozó szervek, az autonóm államigazgatási szervek, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, valamint a rendvédelmi szervek kivételével - **írásban soron kívüli feladat elvégzésére, vagy mulasztás pótlására utasítani** a kiemelt jelentőségű üggyel összefüggő feladatokkal kapcsolatban. A kormány megbízott az írásbeli utasítást - annak kiadásával egyidejűleg - megküldi a kiemelt jelentőségű ügyben eljáró hatóságok és szakhatóságok irányító, szakmai irányító és felügyeleti szervének;
- b) a kiemelt jelentőségű üggyel összefüggésben a kiemelt jelentőségű ügyben **hatóságként vagy szakhatóságként kijelölt kormánytag felé írásban jelzéssel élhet;**

- c) **kapcsolatot tart a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervvel, valamint annak irányító, szakmai irányító és felügyeleti szervével;**
- d) a személyes és különleges adatok kivételével adatot, **tájékoztatást kérhet** a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és **hatáskörrel rendelkező szervtől, illetve annak irányító, szakmai irányító és felügyeleti szervétől;**
- e) eseti **egyeztetést kezdeményezhet** a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és **hatáskörrel rendelkező szervekkel, illetve azok irányító, szakmai irányító és felügyeleti szervével;**
- f) a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a kormányhivatal részvételével **munkacsoportot hozhat létre;**
- g) **intézkedést javasolhat** a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervnél, illetve annak irányító, szakmai irányító és felügyeleti szervénél;
- h) a tényállás tisztázása érdekében és a hatósági ellenőrzés során feladat- és hatáskörükben érintett hatóságok **együttműködése kereteinek kialakítására** vonatkozóan a kiemelt jelentőségű ügyben **javaslatot tehet;**
- i) a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szerv felügyeleti szervének **felügyeleti eljárását kezdeményezheti;**
- j) kezdeményezésére a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervnél az irányító, szakmai irányító és felügyeleti szervének vezetője **oron kívül törvényességi és hatékonysági ellenőrzést folytat le** a kiemelt jelentőségű ügy tekintetében;
- k) a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szervet **egyedi vagy rendszeres jelentéstételre vagy beszámolóra kötelezheti;**
- l) a kormányzati szolgálati jogviszonyból eredő kötelezettségeknek a kiemelt jelentőségű ügy intézése során történő megszegésének alapos gyanúja esetén **fegyelmi eljárást kezdeményezhet.**

Az előzőekben felsoroltak mellett a kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító kormányrendeletek további eszközöket állapíthatnak meg.

## **V. A kiemelt jelentőségű ügyek koordinációjának menete**

1. A kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító kormányrendelet közzétételét követően szükséges összegyűjteni a beruházással összefüggésben felmerülő kiemelt jelentőségű ügyeket, melyek koordinációjára a kormányrendelet kormány megbízottat kijelölt.

2. A kiemelt jelentőségű ügyekben eljáró hatóságokat a kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító kormányrendelet hatálybalépést követően tájékoztatni szükséges:

- a kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító kormányrendelettel kapcsolatosan megvalósuló beruházásról,
- a kijelölt kormány megbízott koordinációs jogköréről,
- a kijelölt koordinátor személyéről és elérhetőségéről,
- az eljáró hatóságra vonatkozó Ngvt.-ben és a kiemelt jelentőségű ügyeket megállapító egyes kormányrendeletekben meghatározott különös eljárási szabályokról,
- a KIM rendelet 1. és 2. számú mellékletében meghatározott adatokra vonatkozó kötelező heti jelentéstételről, és annak tartalmáról.

A tájékoztatással egyidejűleg javasolt a kiemelt jelentőségű ügyekben eljáró hatóság részéről állandó kapcsolattartó kijelölését kérni.

3. A kiemelt jelentőségű ügyekkel kapcsolatos havi adatszolgáltatások megküldését megelőzően – a havi jelentés tartalmának áttekintése céljából – a Kormányrendelet 11. § (2) bekezdés d) pontjában meghatározottak alapján a kiemelt jelentőségű ügyekben eljáró hatóságok részvételével munkacsoport ülés megtartására kerül sor. Ezen munkacsoport ülésekre azon hatóságok képviselőit mindenképpen szükséges meghívni, mely hatóságok előtt már ténylegesen megindult és folyamatban van a kiemelt jelentőségű ügygel kapcsolatos hatósági eljárás.

4. Ha megállapításra kerül, hogy a kiemelt jelentőségű ügyben eljáró hatóság az ügyet nem a vonatkozó külön eljárási szabályoknak megfelelően, soron kívül folytatja le, abban az esetben haladéktalanul indokolt élni a kormány megbízott Ngvt. 2/B. § (1) bekezdésében biztosított utasítási jogával.

5. Az Ngvt. 2/B. § (3) bekezdésében biztosított írásbeli jelzés esetén az írásbeli jelzés megküldésével egyidejűleg tájékoztatni kell a Miniszterelnökség Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkárságát is.

6. Abban az esetben, ha a kiemelt jelentőségű ügyben eljáró hatóság vélhetően túllépte a kiemelt jelentőségű ügygel összefüggő eljárási határidőket, akkor az eljáró hatóság felügyeleti szervénél felügyeleti eljárást kell kezdeményezni az eset kivizsgálásával összefüggésben.

7. A Kormányrendelet 11. § (2) bekezdés i) pontjában meghatározottak alapján napi jelentéstételre kell kötelezni azt a kiemelt jelentőségű ügyben eljáró hatóságot, amely hatóság kettő egymást követő heti jelentés alapján folyamatosan az ügyintézési határidőbe beszámító eljárási cselekményeket folytat. A napi jelentéstétel célja annak feltárása, hogy a hatóság milyen okok miatt nem intézkedik a kiemelt jelentőségű ügyben, az eljárás elhúzódását okozva ezzel.

8. A további koordinációs eszközök alkalmazásáról a kormány megbízott saját hatáskörben dönt.

## **VI. Az adatszolgáltatás rendje**

1. A kiemelt jelentőségű ügyekhez kapcsolódó adatszolgáltatás három részből tevődik össze. Ezek a következők:

### **a) Heti adatszolgáltatás:**

A Kormányrendelet 11. § (4) bekezdése alapján a kiemelt jelentőségű ügyben feladat- és hatáskörrel rendelkező szerv hetente tájékoztatja a kormányrendeletben kijelölt kormány megbízottat a kiemelt jelentőségű ügy állásáról.

A hetente esedékes tájékoztatást a KIM rendelet 1. § (1) bekezdése alapján a **tárgyhetet követő hét első munkanapján** a kijelölt kormány megbízott által megadott elérhetőségre kell elküldeni a KIM rendelet 1. és 2. számú mellékletében meghatározott adatokra vonatkozóan.

A kiemelt jelentőségű ügyről **a heti tájékoztatásra vonatkozó adatszolgáltatást a szervnek a kérelem beérkezését követően kell megkezdni.**

**A heti tájékoztatást abban az esetben is meg kell adni a kijelölt kormány megbízott részére, ha az aktuális héten a kiemelt jelentőségű ügyben érdemi eljárási cselekmény nem történt, azonban az eljárás folyamatban van.** A tájékoztatást ilyenkor a táblázatban az „Az ügyben az adott héten a kiemelt jelentőségű beruházásokat érintő intézkedés nem történt” szöveg aláírásával kell teljesíteni.

A tájékoztatásra kötelezett szerv valamennyi olyan kiemelt jelentőségű ügyről ebben a tájékoztató táblázatban köteles megadni a heti tájékoztatást, amely az adott időszakban ugyanazon kormány megbízott feladat- és hatáskörébe tartozik. Ha az egy kormány megbízott feladat- és hatáskörébe tartozó valamely kiemelt jelentőségű ügyben **a tájékoztatásra kötelezett szervnek további intézkedési kötelezettsége nincs (az eljárás lezárult) a következő időszakra vonatkozó heti tájékoztatóban az adott beruházást érintő ügyet már nem kell szerepeltetni.**

*Példa:*

*Az elsőfokú hatóság az ügyben az építési engedélyt kiadta. Az elsőfokú hatóságnak az adott hétre vonatkozó tájékoztatóban rögzítenie kell a döntésre vonatkozó adatokat, majd ezt követően – az esemény bekövetkezésétől függő következő tájékoztatóban - a döntés jogi sorsával kapcsolatos információt (jogerőre emelkedés, fellebbezés benyújtása). Természetesen figyelembe kell venni azt is, hogy a döntés közlése és a jogerőre emelkedés (vagy a fellebbezés benyújtása) között rendszerint több mint egy hét telik el (a fellebbezés benyújtására az arra jogosultnak 15 nap áll rendelkezésére), így a közbenső időszakban is kötelezett a hatóság a heti tájékoztatásra (véltetőleg nemleges adatokkal).*

A másodfokú eljárásra vonatkozó adatokat – értelemszerűen – a másodfokú hatóság adja meg a kormány megbízott részére. A másodfokú hatóság tájékoztatási kötelezettsége a másodfokú eljárás megindulását követően kezdődik meg, és egészen a hatósági döntésekkel szembeni bírósági felülvizsgálat befejezéséig tart – amennyiben bírósági felülvizsgálatra nem kerül sor, akkor az eljárásban meghozott döntés jogerőre emelkedésig. A fentiek alapján a közigazgatási döntés bírósági felülvizsgálata iránt indított (peres vagy nem peres) eljárásokban a heti tájékoztatást azon szerv köteles megadni, amelyik képviseli a szervet a bíróság előtt.

A heti adatszolgáltatást az eljáró szerv az ugyanazon kormány megbízott által koordinált különböző kiemelt jelentőségű ügyek tekintetében **beruházásonként, ezen belül hatósági eljárásonként, - a kérelem beérkezésének megfelelően kronologikus sorrendben – valamennyi folyamatban lévő eljárásról együttesen**, a jelen módszertani útmutató 1. számú mellékletét képező adattáblának megfelelően, egyetlen táblázat következő adattartalommal történő kitöltésével teljesíti.

**1. Munkalap: „Közigazgatási eljárások”, amely a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított engedélyezési, valamint egyéb közigazgatási hatósági eljárásokra** vonatkozóan tartalmaz adatokat a KIM rendelet 1. számú mellékletének megfelelő tartalommal;

**2. Munkalap: „Szakhatósági eljárások”, amely a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított ügyeket érintő szakhatósági eljárásokra** vonatkozóan tartalmaz adatokat a KIM rendelet 2. számú mellékletének megfelelő tartalommal.

Jelen módszertani útmutató 1. számú mellékletét képező - 1. és 2. számú munkalapot tartalmazó - adattáblához készített kitöltési útmutatót jelen módszertani útmutató 2. számú melléklete tartalmazza.

## **b) Havi adatszolgáltatás**

A Kormányrendelet 11. § (6) bekezdés d) pontja alapján a **kormány megbízott – a koordinátor által feldolgozott heti adatszolgáltatások alapján – havonta tájékoztatja a**

**Miniszterelnökség Területi Közigazgatásért Felelős Államtitkárságát, a kiemelt jelentőségű ügy állásáról a KIM rendelet 3-6. számú mellékleteiben meghatározott adatokra vonatkozóan.**

**A havi adatszolgáltatást azon kiemelt jelentőségű ügyekkel kapcsolatban is meg kell küldeni, melyben kormány megbízott koordinációra nem lett kijelölve.**

A havonta történő adatszolgáltatást a kormány megbízott **beruházásonként, ezen belül hatósági eljárásonként - a kérelem beérkezésének megfelelően kronologikus sorrendben** – jelen módszertani útmutató 3. számú mellékletét képező adattáblának megfelelően, egyetlen táblázat következő adattartalommal történő kitöltésével teljesíti.

**1. Munkalap: „Alapadatok”, amely a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított beruházásokra vonatkozó alapadatokat tartalmazza a KIM rendelet 3. számú mellékletének megfelelő tartalommal;**

**2. Munkalap: „Kormány megbízotti intézkedések”, amely - a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 66/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 11. §-a szerinti kormány megbízotti intézkedések nyilvántartására vonatkozóan tartalmaz adatokat a KIM rendelet 4. számú mellékletének megfelelő tartalommal;**

**3. Munkalap: „Közigazgatási eljárások”, amely a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított engedélyezési, valamint egyéb közigazgatási hatósági eljárásokra vonatkozóan tartalmaz adatokat a KIM rendelet 5. számú mellékletének megfelelő tartalommal;**

**4. Munkalap: „Szakhatósági eljárások”, amely a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánított ügyeket érintő szakhatósági eljárásokra vonatkozóan tartalmaz adatokat a KIM rendelet 6. számú mellékletének megfelelő tartalommal.**

A havi adatszolgáltatást a **tárgyhónapot követő hónap első munkanapján** kell megküldeni a [hatosagi@me.gov.hu](mailto:hatosagi@me.gov.hu), a [bence.koncz@me.gov.hu](mailto:bence.koncz@me.gov.hu), valamint a [zsanett.csorba@me.gov.hu](mailto:zsanett.csorba@me.gov.hu) e-mail címekre.

Az egységesség, az áttekinthetőség és a folyamatkövetés érdekében **az elkészített táblázatot folyamatosan, minden hónapban frissítve szükséges vezetni.** Az aktualizálás során az adott hónapban bekövetkezett változásokat piros színnel kell feltüntetni.

Az adattábla formai követelménye: **Times New Roman betűtípus, valamint 10-es betűméret alkalmazása.** Ennek megfelelően szükséges a tábla formai beállításainak változatlanul hagyása, nyomtatható verzióban, **Excel formátumban történő megküldése is.**

Jelen módszertani útmutató 3. számú mellékletét képező – 1-4. számú munkalapokat tartalmazó – adattáblához készített kitöltési útmutatót jelen módszertani útmutató 4. számú melléklete tartalmazza. **A kormány megbízotti koordinációval nem érintett kiemelt**



**jelentőségű ügyekkel kapcsolatos eltérő kitöltési szabályokat a kitöltési útmutató tartalmazza.**

#### **c) Negyedéves adatszolgáltatás**

A Kormányrendelet 11. § (6) bekezdés a) pontja alapján **a kormányrendeletben kijelölt kormány megbízott minden naptári negyedévet követő hónap 5. napjáig tájékoztatja a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter útján a Kormány tagjait a kiemelt jelentőségű ügy intézéséről, valamint intézkedéseiről a KIM rendelet 7-8. számú mellékleteiben meghatározott adatokra vonatkozóan.**

A negyedéves adatszolgáltatások célja az, hogy a Kormány tagjai rendszeresen tájékoztatást kaphassanak az adott nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházás állásáról, a megindult hatósági és szakhatósági eljárásokról, a koordinációs jogkörrel rendelkező kormány megbízott által a beruházás gyorsítása érdekében megtett intézkedéseiről, összegezve tehát a beruházás és a kapcsolódó eljárások aktuális helyzetéről.

**A negyedéves adatszolgáltatások formai, terjedelmi követelményei a következők.**

A negyedéves adatszolgáltatások formája tekintetében az eddigi szöveges formátum megtartása mindenképpen indokolt.

**A negyedéves adatszolgáltatásokat Times New Roman betűtípussal, valamint 12-es betűméret alkalmazásával, legfeljebb 10 oldal terjedelemben szükséges felterjeszteni. A felterjesztett adatszolgáltatás fedőlapja minden esetben a jelen módszertani útmutató 7. számú mellékletét képező fedőlap.**

**A negyedéves adatszolgáltatások minimális tartalmi kellei a KIM rendelet 8. számú melléklete, valamint jelen útmutató alapján a következők:**

#### **Vezetői összefoglaló**

Beruházásonként, **legfeljebb 1 oldal** terjedelmű **vezetői összefoglaló** a beruházás állásáról, az esetlegesen tapasztalt problémákról, valamint a problémákkal kapcsolatos megoldási javaslatokról. A vezetői összefoglaló javasolt tartalma a negyedéves szöveges jelentés kötelező tartalmi elemei közül a jelentés **1. és 2., továbbá 8-10. pontjában foglaltak.** A vezetői összefoglalót jelen módszertani útmutatóhoz mellékelte mintá alapján **fedőlappal** kell ellátni.

#### **Szöveges tájékoztatás**

- 1) a beruházás megjelölése, rövid ismertetése;
- 2) az adott beruházásra vonatkozó jogi szabályozás rövid, tömör bemutatása

- a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé történő nyilvánításról szóló kormányrendeletre történő utalás,
  - a koordinációs jogkörrel rendelkező kormány megbízott kijelölésére történő utalás,
  - a negyedéves adatszolgáltatás megtételének kötelezettségére vonatkozó rendelkezésre történő utalás,
- 3) a koordinációs feladatokat ellátó kormány megbízott és a beruházó, valamint a kiemelt jelentőségű ügyekben eljáró hatóságok és a beruházó kapcsolattartásának, együttműködésének rövid bemutatása;
- 4) a koordinációs feladatokat ellátó kormány megbízott és az egyes hatóságok, szakhatóságok kapcsolattartásának, együttműködésének rövid bemutatása;
- 5) az adott beruházás vonatkozásában a tárgyidőszakban megindult, valamint az előző tárgyidőszakból áthúzódó hatósági eljárások ismertetése
- eljáró hatóságokként valamennyi hatósági eljárás felsorolása,
  - az egyes hatósági eljárások megindulásának időpontja,
  - az egyes hatósági eljárások vonatkozásában történt eljárási cselekmények felsorolása időpontokkal,
  - az egyes hatósági eljárásokra vonatkozó ügyintézési határidő megjelölése,
  - amennyiben ügyintézési határidő túllépés történt, az arra történő utalás, valamint a határidő túllépés indokának megjelölése,
  - az egyes hatósági eljárások lezárulásának módja és időpontja;
- 6) az adott beruházás vonatkozásában a tárgyidőszakban megindult, valamint az előző tárgyidőszakból áthúzódó szakhatósági eljárások ismertetése
- eljáró szakhatóságokként valamennyi szakhatósági eljárás felsorolása,
  - az egyes szakhatósági eljárások megindulásának időpontja,
  - az egyes szakhatósági eljárások vonatkozásában történt eljárási cselekmények felsorolása időpontokkal,
  - az egyes szakhatósági eljárásokra vonatkozó ügyintézési határidő megjelölése,
  - amennyiben ügyintézési határidő túllépés történt, az arra történő utalás, valamint a határidő túllépés indokának megjelölése,
  - az egyes szakhatósági eljárások lezárulásának módja és időpontja;
- 7) a tárgyidőszakban a koordinációs feladatokat ellátó kormány megbízott által megtett valamennyi koordinációs intézkedés bemutatása, szükség esetén kitérve az adott intézkedés alkalmazásának indokaira és eredményeire is;
- 8) amennyiben a tárgyidőszakban a beruházáshoz kapcsolódó hatósági és szakhatósági eljárások vonatkozásában bármilyen, a beruházás megvalósulását akadályozó, lassító probléma merült fel, a probléma ismertetése, és a probléma érdekében a koordinációs

feladatokat ellátó kormány megbízott, a beruházó, illetve az érintett hatóságok és szakhatóságok által megtett intézkedések, és azok eredményének bemutatása;

- 9) amennyiben a beruházás vonatkozásában a megelőző negyedéves adatszolgáltatásban a koordinációs feladatokat ellátó kormány megbízott valamilyen problémáról számolt be, annak bemutatása, hogy az előző időszakban felmerült probléma a tárgyidőszakra elhárult-e, vagy az még mindig fennáll;
- 10) A beruházás és a kiemelt jelentőségű ügyek állásának, a tárgyidőszak eseményeinek rövid összegezése.

Amennyiben a folyamatban lévő ügyek esetében sor kerül a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségűvé nyilvánításukra, az erre történő utalást is fel kell tüntetni.

**A fentieken túl természetesen a negyedéves adatszolgáltatásban a koordinációs jogkörrel rendelkező kormány megbízott bármely egyéb tényre, körülményre, eseményre kitérhet, melyet a beruházás vonatkozásában fontosnak tart, és úgy véli, hogy azokról a Kormány tagjait tájékoztatni szükséges.**

**A szöveges tájékoztatás mellett a negyedéves adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges továbbá a jelen módszertani útmutató 6. számú mellékletét képező adattábla kitöltése is, amely a KIM rendelet 7. számú mellékletében meghatározott adatokat tartalmazza.**

Az adattábla kitöltésének formai követelményei: **Times New Roman betűtípus, valamint 10-es betűméret alkalmazása.** Ennek megfelelően szükséges a táblázat formai beállításainak változatlanul hagyása, nyomtatható verzióban **Excel formátumban történő megküldése is.**

Jelen módszertani útmutató 6. számú mellékletét képező adattáblához készített kitöltési útmutatót jelen módszertani útmutató 8. számú melléklete tartalmazza.

**A negyedéves adatszolgáltatást beruházásonként külön-külön vezetői összefoglalóval és szöveges tájékoztatással a [bence.koncz@me.gov.hu](mailto:bence.koncz@me.gov.hu), [zsanett.csorba@me.gov.hu](mailto:zsanett.csorba@me.gov.hu), valamint a [hatosagi@me.gov.hu](mailto:hatosagi@me.gov.hu) e-mail címekre kell megküldeni.**

## **Tartalomjegyzék**

|                                                                                            |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| I. A módszertani útmutató célja .....                                                      | 2 |
| II. A kormány megbízott koordinációs feladatának jogszabályi alapjai, tartalma .....       | 2 |
| III. A Kiemelt jelentőségű ügyek koordinációjával kapcsolatos feladatok végrehajtása ..... | 3 |
| IV. A kormány megbízott koordinációs eszközei .....                                        | 3 |
| V. A kiemelt jelentőségű ügyek koordinációjának menete .....                               | 5 |
| VI. Az adatszolgáltatás rendje .....                                                       | 6 |

### Mellékletek:

1. számú melléklet: Heti adatszolgáltatásra vonatkozó táblázat
2. számú melléklet: Kitöltési útmutató a heti adatszolgáltatáshoz
3. számú melléklet: Havi adatszolgáltatásra vonatkozó táblázat
4. számú melléklet: Kitöltési útmutató a havi adatszolgáltatáshoz
5. számú melléklet: Vezetői összefoglaló fedőlap mintája
6. számú melléklet: Negyedéves adatszolgáltatásra vonatkozó táblázat
7. számú melléklet: Negyedéves szöveges adatszolgáltatás fedőlap mintája
8. számú melléklet: Kitöltési útmutató a negyedéves adatszolgáltatáshoz