

**A Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter 10/2025. (VII. 17.) MK utasítása
a Központi Statisztikai Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2023. (VI. 23.) MK utasítás
módosításáról**

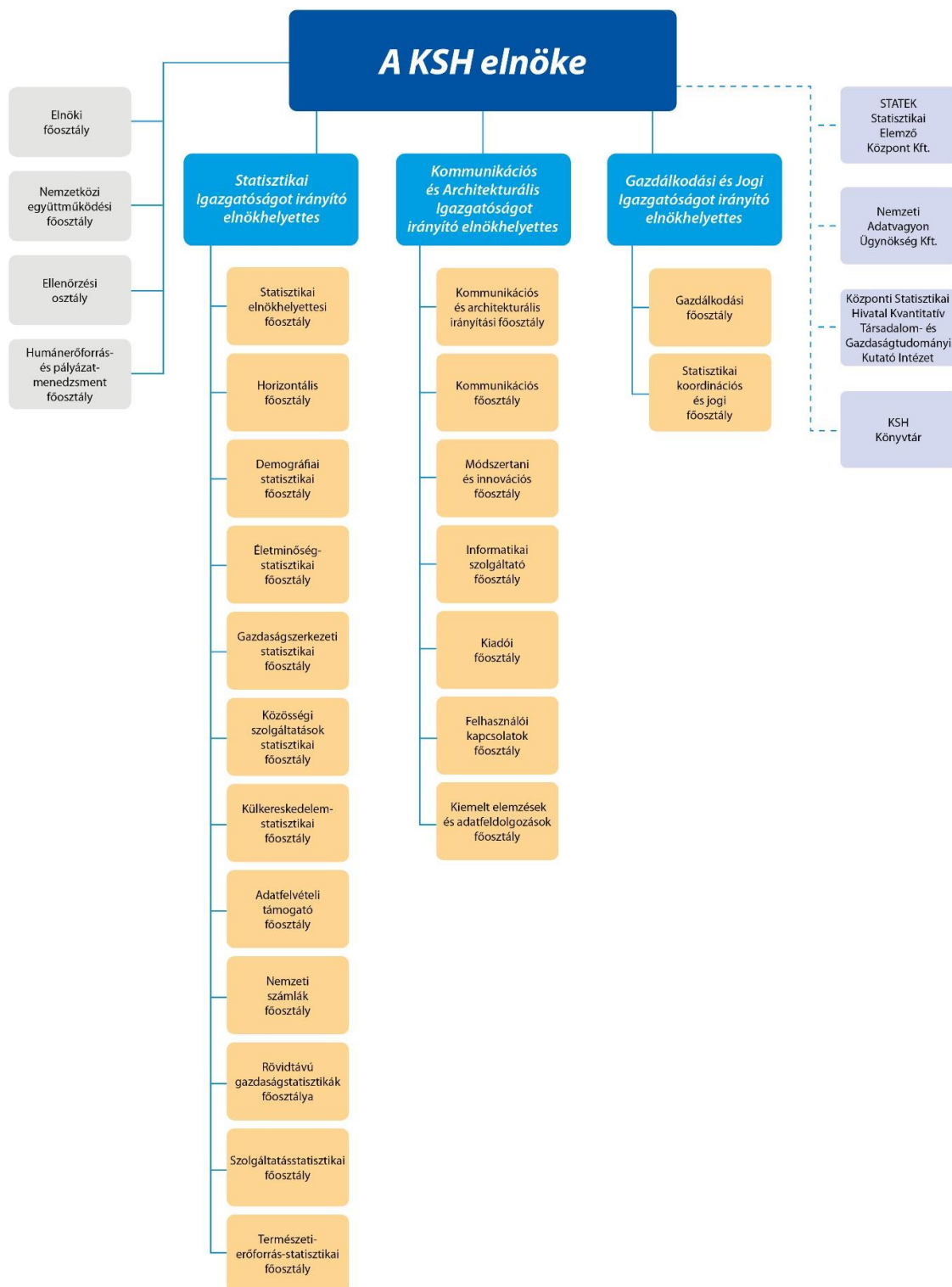
A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 35. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – tekintettel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Központi Statisztikai Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2023. (VI. 23.) MK utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklet 6. § (1) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A KSH irányítása alatt álló intézmények:)
„b) Központi Statisztikai Hivatal Kvantitatív Társadalom- és Gazdaságtudományi Kutató Intézet (alapítva: 1963, hatályos alapító okirata: a KSH/2683-2/2017. számú, 2017. június 15. napján aláírt alapító okirata).”
- 2. §** A Szabályzat 1. melléklet 39. §-a a következő (8a) bekezdéssel egészül ki:
„(8a) A (6) és (8) bekezdésben foglalt sajtóközlemények és helyreigazítási kérelem elnöki jóváhagyás nélkül kiadható az elnök által meghatározott esetekben.”
- 3. §** A Szabályzat 1. melléklet
a) 6. § (3) bekezdésében a „KSH Népeségtudományi Kutató Intézet” szövegrészek helyébe a „Központi Statisztikai Hivatal Kvantitatív Társadalom- és Gazdaságtudományi Kutató Intézet” szöveg,
b) 10. § (1) bekezdés n) pontjában a „KSH Népeségtudományi Kutató Intézet” szövegrész helyébe a „Központi Statisztikai Hivatal Kvantitatív Társadalom- és Gazdaságtudományi Kutató Intézet” szöveg,
c) 34. §-ában a „Humánpolitikai” szövegrész helyébe a „Humánerőforrás-menedzsment” szöveg lép.
- 4. §** (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(2) A Szabályzat 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(3) A Szabályzat 3. függeléke helyébe a 3. függelék lép.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő tizenötödik napon lép hatályba.

Rogán Antal s. k.,
Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető miniszter

1. függelék a 10/2025. (VII. 17.) MK utasításhoz
„1. függelék

A KSH SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE



2. függelék 10/2025. (VII. 17.) MK utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék a STATISZTIKAI IGAZGATÓSÁG alcímet megelőzően a következő 2b. alponttal egészül ki:

„2b. Humán erőforrás- és pályázatmenedzsment főosztály

A Humán erőforrás- és pályázatmenedzsment főosztály feladatai

- 2b.1. ellátja az Európai Unió (társ)finanszírozásával megvalósuló projektekhez, pályázatokhoz kapcsolódó feladatokat, ennek körében figyelemmel kíséri a megjelenő pályázati lehetőségeket, közreműködik a projektek előkészítésében, lebonyolításában, nyilvántartja a KSH projektjeit, azok dokumentumait;
- 2b.2. kidolgozza a KSH humán erőforrás-stratégiáját, működteti a KSH egységes személyzetfejlesztési rendszerét, közreműködik a HR-vonatkozású belső szabályozások előkészítésében, valamint fejleszti a KSH HR-szolgáltatásait;
- 2b.3. kidolgozza, fejleszti a KSH álláshelyprofiljainak egységes rendszerét, ellátja a hozzájuk tartozó képesítési követelmények meghatározásával, felülvizsgálatával kapcsolatos koordinációs, valamint az ezeknek való megfelelés vizsgálatával kapcsolatos feladatokat;
- 2b.4. ellátja a munkaerő-toborzással kapcsolatos feladatokat, működteti a KSH felvételi adatbankját, valamint kialakítja és koordinálja a kiválasztási, pályáztatási eljárás hivatali rendjét;
- 2b.5. koordinálja és fejleszti az új munkatársak beilleszkedésének támogatását;
- 2b.6. működteti és fejleszti a KSH teljesítményértékelési rendszerét;
- 2b.7. ellátja a közszolgálati tisztviselők képzési kötelezettségével, valamint a közigazgatási képzéssel és vizsgáztatással kapcsolatos egyes munkáltatói feladatokat;
- 2b.8. fejleszti, működteti a KSH belső képzési rendszerét, ennek keretében a KSH-Iskolát, belső képzéseket és tréningeket szervez, oktatásmódszertani támogatást nyújt, valamint ellátja a tanulmányi támogatással kapcsolatos feladatokat, és coaching szolgáltatást biztosít a vezetők részére;
- 2b.9. a Statisztikai koordinációs és jogi főosztállyal együttműködve részt vesz a Hivatalos Statisztikai Szolgálathoz tartozó szervezetek statisztikai tevékenységet ellátó szakembereinek szakmai továbbképzése szervezési feladataiban, valamint koordinálja az elnököknek a statisztikai szakképesítés szakmai felügyeletével kapcsolatos jogszabályban meghatározott feladatainak ellátását;
- 2b.10. fogadja a KSH-hoz szakmai gyakorlatra jelentkezőket, megszervezi mentorálásukat;
- 2b.11. ellátja a KSH ösztönzési rendszerének működtetésével és fejlesztésével, valamint az állami kitüntetésre vonatkozó elnöki előterjesztések és a hivatali elismerések adományozásával kapcsolatos feladatokat;
- 2b.12. ellátja a munkatársaknak nyújtott jóléti és családbarát szolgáltatásokkal, támogatásokkal, a hivatali csapatok sporteseményeken való részvételével, valamint a nyugállományba vonult kollégákkal kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- 2b.13. ellátja a Szociális Bizottság titkársági feladatait és a szociális, illetve kegyeleti ellátásokkal kapcsolatos, valamint az esélyegyenlőségi referensi feladatokat;
- 2b.14. egyedi kijelölés alapján részt vesz hazai és nemzetközi szakmai szervezetek munkájában;
- 2b.15. ellátja a hivatali belső kommunikációval, belső tudásmegosztási célú, együttműködés-fejlesztő, továbbá családi és sportrendezvények szervezésével, valamint a belső intranetes felület tartalommenedzsmentjével és a belső hivatali újság szerkesztésével összefüggő feladatokat.”

2. A Szabályzat 2. függelék 4. Adat főosztály pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. Horizontális főosztály

A Horizontális főosztály feladatai

- 4.1. a KSH adatstratégiájának kidolgozása, ennek keretében:
- 4.1.1. az adatstratégiai célok teljesülésének nyomon követése, értékelése;
- 4.1.2. adatforrás-konszolidáció, -optimalizáció;
- 4.1.3. közreműködés új adatforrások felkutatásában, részvétel szakértői egyeztetéseken;
- 4.1.4. az adatátvételre vonatkozó együttműködések kereteinek biztosítása, közösen a Statisztikai koordinációs és jogi főosztállyal;
- 4.1.5. a KSH-n belüli adathasznosulás koordinációs feladatainak ellátása;
- 4.2. az Adatbank szakmai felügyelete;
- 4.3. a szervezeti adatfelelősi feladatok ellátása.”

3. A Szabályzat 2. függelék 10. Lakossági adatfelvételek főosztály pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. Adatfelvételi támogató főosztály

Az Adatfelvételi támogató főosztály feladatai

10.1. a lakossági adatfelvétel-előkészítés, oktatás körében:

10.1.1. az egyes adatfelvételek végrehajtásához szükséges szakmai ismeretek átadása a felvétel lebonyolításában közreműködő összeírók részére;

10.1.2. az adatszolgáltatók megfelelő tájékoztatásának biztosítása, az adatszolgáltatói kérdések megválaszolása;

10.1.3. közreműködés az adatfelvételek működésének kialakításában;

10.1.4. közreműködés az adatfelvételek során használt segédanyagok kialakításában;

10.1.5. közreműködés a lakossági adatgyűjtések összeírási rendszerének kialakításában, tesztelésében;

10.2. a lakossági adatbegyűjtés, sürgetés, érkeztetés körében:

10.2.1. a lakossági adatgyűjtések összeírási rendszerének irányítása, menedzselése;

10.2.2. a kitöltött kérdőívek érkeztetése, nyomon követés, monitoring biztosítása;

10.2.3. az önkéntes adatszolgáltatói ág támogatása;

10.2.4. az összeírói feladatok ellenőrzése;

10.2.5. az összeírói minőségmenedzsment, a terepmunka és az interjúk metaadatainak begyűjtése, vizsgálata és értékelése;

10.2.6. az összeírók szakmai munkájáról visszacsatolás az összeírási közfeladatok ellátásáért felelős szervezet, személy részére, kapcsolattartás az összeírási közfeladatok ellátásáért felelős szervezettel, személlyel;

10.2.7. az adatszolgáltatói ösztönzők koordinálása;

10.2.8. az adatbegyűjtés lezárása;

10.3. az interjú típusú adatgyűjtések folyamatba épített ellenőrzési feladatainak ellátása;

10.4. a KSH és a Statek Kft. közötti szakmai együttműködés biztosítása a közfeladat-ellátás keretében végzett adatfelvételekkel kapcsolatban, az adatfelvételek előkészítő feladatainak, a szakmai elvárások meghatározásának KSH-n belüli koordinálása, az elvárások teljesülésének nyomon követése, kapcsolattartás a Statek Kft.-vel;

10.5. az adatgyűjtési és adat-előkészítési folyamatok fejlesztési feladatainak koordinációja és nyomonkövetési feladatainak ellátása;

10.6. a központi adatgyűjtés-szervezési, az OSAP-ban kötelezően elrendelt adatgyűjtések központosított expediálásával összefüggő informatikai megrendelési, dokumentálási, nyomtatási, kérdőívsterkesztési és egyéb adatgyűjtés-szervezés hivatali koordinációját érintő feladatok ellátása;

10.7. az adatszolgáltatói terhek mérésének koordinációja;

10.8. az ELEKTRA Call Centerrel kapcsolatos szervezési és ügykezelési feladatok ellátása.”

4. A Szabályzat 2. függelék 15. Komplex és kiemelt elemzések főosztály pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„15. Kiemelt elemzések és adatfeldolgozások főosztály

A Kiemelt elemzések és adatfeldolgozások főosztály feladatai

15.1. a kiemelt elemzések szakterületi feladatai körében:

15.1.1. egyedi felhasználói igényeknek megfelelő statisztikai elemzéseket, vizualizációkat és dashboardokat készít;

15.1.2. elkészíti a feladatkörébe tartozó egyedi adatösszeállításokat;

15.1.3. közreműködik az egyeztetések és értekezletre történő vezetői felkészítő anyagok összeállításában;

15.1.4. felhasználói nemzetközi elemzéseket és összehasonlításokat készít az Eurostat által közzétett, Európai Unióra vonatkozó statisztikai adatokkal, valamint információkkal kapcsolatban;

15.1.5. nyomon követi az aktuális nemzetközi kutatási, kísérleti statisztikai, valamint módszertani fejlesztési irányokat, javaslatokat dolgoz ki az új fejlesztési területekre;

15.1.6. folyamatosan figyelemmel kíséri és értékeli a statisztikai intézmények, külső intézmények, nemzetközi szervezetek elemzéseit, jelentéseit és felméréseit, valamint ezek alapján elemzéseket és tájékoztató anyagokat készít;

15.1.7. részt vesz a KSH indikátorrendszereinek kidolgozásában, fejlesztésében, a kapcsolódó adatgyűjtésekben és az adatok elemzésében;

15.2. a térségi (tér-, területi, területfejlesztési, vidékfejlesztési) statisztikával összefüggő hazai és nemzetközi feladatok ellátása, KSH-n belüli koordinálása, ennek keretében:

15.2.1. fejleszti a térségi tipológiákat, elvégzi a területi lehatárolások módszertani fejlesztését, a területi nomenklatúrák karbantartását;

- 15.2.2. együttműködik a területfejlesztésben érintett állami szervezetekkel a területfejlesztési koncepciók, fejlesztési stratégiák, operatív programok összeállításában;
- 15.2.3. ellátja a közigazgatási változások nyilvántartásához szükséges statisztikai adatfelvételek tervezését, előkészítését, szervezését, feldolgozását, minőség-ellenőrzését;
- 15.2.4. ellátja Magyarország Közigazgatási Helynévkönyvének vezetését, Magyarország Helységnévtárának szerkesztését;
- 15.2.5. ellátja a statisztikai Címregiszter szakmai felügyeletét, vezeti az Országregisztert;
- 15.2.6. ellátja a Geoportál tartalomfejlesztését;
- 15.3. adatbázis-fejlesztési és adatfeldolgozási szakterületi feladatok:
- 15.3.1. ellátja a Virtuális Magyarország rendszer szakmai felügyeletét;
- 15.3.2. ellátja az Egységes Adatfeldolgozó Rendszer szakmai felügyeletét;
- 15.3.3. adattárolási konvenciókat dolgoz ki és alkalmaz;
- 15.3.4. egyedi adatfeldolgozási szolgáltatásokat nyújt a KSH szervezeti egységei részére;
- 15.3.5. elvégzi az adatátvételek informatikai tervezését, adatbázisba szervezését;
- 15.3.6. biztosítja az adatokhoz való belső hozzáférést, az adatok előkészítését elemzésre, kutatásra, feldolgozásra, tájékoztatásra.”
5. A Szabályzat 2. függelék KOMMUNIKÁCIÓS ÉS ARCHITEKTURÁLIS IGAZGATÓSÁG alcíme a következő 15a. alponttal egészül ki:
- „15a. Kommunikációs és architekturális irányítási főosztály**
A Kommunikációs és architekturális irányítási főosztály feladatai
- 15a.1. támogatja az igazgatósághoz kapcsolódó döntéshozatalt és feladatkiadást, ellátja az Elnökhelyettes közvetlen irányítása alatti terület feladatait, ennek keretében:
- 15a.1.1. előkészíti az elnökhelyettes programjait, szakmai egyeztetéseit, ellátja az ezekkel kapcsolatos koordinációt;
- 15a.1.2. beszerzi, elkészíti a döntésekhez szükséges szakmai háttéranyagokat;
- 15a.1.3. szervezi az ügyviteli teendőket;
- 15a.1.4. ellátja az elnökhelyettes által közvetlenül irányított szervezeti egységekkel, valamint az igazgatósággal összefüggő koordinációs és adminisztratív feladatokat.”
6. A Szabályzat 2. függelék 19. Informatikai szolgáltató főosztály pontja a következő 19.15–19.16. alponttal egészül ki:
(Az Informatikai szolgáltató főosztály feladatai:)
- „19.15. végrehajtja, illetve megvalósítja az adattárolási konvenciókat, valamint a szükséges alkalmazásfejlesztési feladatokat;
- 19.16. az adatátvételek informatikai rendszertervezését, adatbázisba rendezését végrehajtja, a szükséges alkalmazásokat fejleszti.”
7. A Szabályzat 2. függelék 20. Módszertani főosztály pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
- „20. Módszertani és innovációs főosztály**
A Módszertani és innovációs főosztály feladatai
- 20.1. általános, illetve szakstatisztikák fejlesztését támogató matematikai-statisztikai megoldások kutatása, KSH-gyakorlatba való bevezetés előkészítése, gyakorlati megvalósítás támogatása;
- 20.2. módszertani szolgáltatások biztosítása a statisztikai adat-előállítási folyamatok tervezéséhez, végrehajtásához, ellenőrzéséhez, kiemelten adatgyűjtés, adat-előkészítés, mintavétel, becslés, feldolgozás, szezonális kiigazítás, illetve felfedés elleni védelem területein;
- 20.3. a KSH módszertani keretrendszerének fejlesztése, működtetése, egységes KSH-módszertani standardok kialakítása, nemzetközi módszertani standardok hazai implementálásának, adaptálásának irányítása, valamint mindezek használatának támogatása;
- 20.3a. az aktuális nemzetközi kutatási, kísérleti statisztikai, valamint módszertani fejlesztési irányok nyomon követése, javaslatok kidolgozása az új fejlesztési területekre, valamint a fejlesztési munka vezetése;
- 20.4. a statisztikai termékek és folyamatok, valamint a hivatali minőségmenedzsment keretrendszer működtetésének matematikai-statisztikai eszközökkel történő támogatása, fejlesztése, közreműködés az implementációban;
- 20.5. általános metaadatok (adatforrások, fogalmak, nomenklatúrák, mutatók) alrendszerének módszertani felügyelete és fejlesztése;

- 20.6. a KSH statisztikai regisztereinek módszertani koordinációja;
- 20.7. a TEÁOR, TESZOR, ÖVTJ, GFO osztályozások szakmai felelősi feladatainak, valamint a statisztikai osztályozások koordinációjának ellátása;
- 20.8. részvétel az Adatvédelmi Bizottság munkájában;
- 20.9. az adatkormányzással összefüggő módszertani feladatok ellátása, a közadatokra vonatkozó nyilvántartások figyelemmel kísérése, új potenciális adatforrások feltárása az érintett főosztályokkal együttműködésben;
- 20.10. mesterséges intelligenciával, adattudománnyal és más innovatív eljárásokkal kapcsolatos módszertani szakmai feladatok ellátása.”

8. A Szabályzat 2. függelék 21. Gazdálkodási főosztály pontja a következő 21.37–21.44. alponttal egészül ki:

(A Gazdálkodási főosztály feladatai:)

- „21.37. ellátja az álláshely- és bér-gazdálkodási, valamint az álláshely-nyilvántartással, -monitorozással kapcsolatos feladatokat, továbbá a munkaerő-felvétellel kapcsolatos létszám-, álláshely- és pénzügyi fedezetvizsgálati tevékenységet;
- 21.38. a kapcsolódó jogszabályokban rögzített munkamegosztás alapján elvégzi a Magyar Államkincstár feladatkörébe nem tartozó központosított illetményszámfejtési feladatokat, teljesíti a Magyar Államkincstár, valamint a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szerv felé történő adatszolgáltatásokat, működteti a béren kívüli juttatási rendszert;
- 21.39. gondoskodik a KSH-ban foglalkoztatottak kormányzati szolgálati jogviszonyát, illetve munkaviszonyát érintő személyügyi okiratok elkészítéséről, ellátja a rendkívüli munkavégzéshez, az összeférhetetlenséghez, a részmunkaidős és távmunkás foglalkoztatáshoz kötődő személyügyi feladatokat;
- 21.40. ellátja az elnök által irányított intézmények, a Statek Kft. és a NAVÜ Kft. vezetőivel, vezető tisztségviselőivel kapcsolatos – az elnök munkáltatói jogkörébe tartozó – személyügyi feladatokat;
- 21.41. gondoskodik a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel, illetve a védett állománnyal kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- 21.42. ellátja a KSH dolgozóinak szabadságolásával, a szabadság-nyilvántartással kapcsolatos személyügyi feladatokat;
- 21.43. naprakészen vezeti a személyi anyagot, az elektronikus személyügyi nyilvántartást, működteti a humánügyviteli rendszert, ellátja a közszolgálati személyügyi nyilvántartással kapcsolatos feladatokat;
- 21.44. előkészíti a Statek Kft. és a NAVÜ Kft. tisztségviselőinek, felügyelőbizottságának tagjai, valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalók vonatkozásában kiadásra kerülő javadalmazási szabályzatot, illetve módosítását.”

9. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék

- a) 1. pont 1.5. alpontja,
- b) 3. pont 3.3–3.6. alpontja,
- c) 22. pontja,
- d) 23. pont 23.22. alpontja.

3.függelék a 10/2025. (VII. 17.) MK utasításhoz
„3.függelék

KSH szervezeti struktúra

Irányító vezető	Szervezeti egység
1. KSH elnöke	1.1. Elnöki főosztály
	1.1.1. Elnöki titkárság
	1.1.2. Stratégia és minőségmenedzsment osztály
	1.1.3. Elnöki koordinációs és folyamatmenedzsment osztály
	1.2. Nemzetközi együttműködési főosztály
	1.3. Ellenőrzési osztály
	1.4. Humán erőforrás- és pályázatmenedzsment főosztály
2. Statisztikai Igazgatóságot irányító elnökhelyettes	1.4.1. Humán erőforrás-menedzsment osztály
	1.4.2. Pályázatmenedzsment osztály
	2.1. Statisztikai elnökhelyettesi főosztály
	2.2. Horizontális főosztály
	2.2.1. Adatforrás koordinációs osztály
	2.3. Demográfiai statisztikai főosztály
	2.3.1. Lakástatisztikai osztály
	2.3.2. Népesedési statisztikai osztály
	2.3.3. Népmozgalmi statisztikai osztály
	2.3.4. Népszámlálási osztály
	2.3.5. Vándorlástatisztikai osztály
	2.4. Életminőség-statisztikai főosztály
	2.4.1. Életszínvonal-statisztikai felvételek osztálya
	2.4.2. Foglalkoztatástatisztikai osztály
	2.4.3. Keresetstatisztikai osztály
	2.5. Gazdaságszerkezeti statisztikai főosztály
	2.5.1. Beruházástatisztikai osztály
	2.5.2. Gazdaságszerkezeti statisztikák osztálya
	2.5.3. Globális üzleti folyamatok és kiemelt adatszolgáltatók osztálya
	2.5.4. Regiszter osztály
	2.6. Közösségszolgáltatások statisztikai főosztály
	2.6.1. Oktatási, kulturális és időfelhasználás statisztikai osztály
	2.6.2. Egészségügyi statisztikai osztály
	2.6.3. Szociális statisztikai osztály
	2.6.4. Igazságügy- és nonprofit statisztikai osztály
	2.7. Külkereskedelem-statisztikai főosztály
	2.7.1. Szolgáltatás-külkereskedelmi osztály
	2.7.2. Termék-külkereskedelmi osztály
	2.7.3. Külkereskedelmi ár osztály
	2.8. Adatfelvételi támogató főosztály
	2.8.1. Lakossági felvételek menedzselési osztály
	2.8.2. Szakmai képzések és ellenőrzések osztálya
	2.8.3. Adatgyűjtési koordinációs osztály
	2.9. Nemzeti számlák főosztály
	2.9.1. Ágazati kapcsolatok mérlege (ÁKM) osztály
	2.9.2. Éves számlák osztálya
	2.9.3. Fogyasztói árak osztálya
	2.9.4. Kormányzati és nonprofit szektor-számlák osztálya
	2.9.5. Negyedéves és szektorszámlák osztálya

	2.10. Rövidtávú gazdaságstatisztikák főosztálya 2.10.1. Ipari ágazatok rövidtávú gazdaságstatisztikai osztálya 2.10.2. Építőipari és szolgáltatási ágazatok rövidtávú gazdaságstatisztikai osztálya 2.10.3. Ipari és szolgáltatási árak osztály 2.11. Szolgáltatásstatisztikai főosztály 2.11.1. Turizmus- és szállításstatisztikai osztály 2.11.2. Kutatás-fejlesztés- és információstatisztikai osztály 2.11.3. Belkereskedelem-statisztikai osztály 2.12. Természetierőforrás-statisztikai főosztály 2.12.1. Mezőgazdasági gazdaság szerkezeti osztály 2.12.2. Mezőgazdasági számlák osztály 2.12.3. Állattenyésztési statisztikák osztály 2.12.4. Növénytermesztési statisztikák osztály 2.12.5. Környezeti- és energiastatisztikai osztály
3. Kommunikációs és Architektúrális Igazgatóságot irányító elnökhelyettes	3.1. Kommunikációs és architektúrális irányítási főosztály 3.2. Kommunikációs főosztály 3.3. Módszertani és innovációs főosztály 3.3.1. Adatfelvétel- és adatelőkészítésmódszertani osztály 3.3.2. Osztályozások és metaadat-menedzsment módszertani osztály 3.3.3. Mintavételi és feldolgozás-módszertani osztály 3.3.4. Mesterséges intelligencia és adattudományi osztály 3.4. Informatikai szolgáltató főosztály 3.4.1. Felhasználó támogatás osztály 3.4.2. Infrastruktúra üzemeltetés osztály 3.4.3. Rendszerfejlesztés osztály 3.4.4. Szolgáltatásmenedzsment osztály 3.4.5. Üzleti támogatás osztály 3.5. Kiadói főosztály 3.5.1. Nyelvi táblák és tartalmak szerkesztőség 3.5.2. Adatvizualizációs és webszerkesztőség 3.6. Felhasználói kapcsolatok főosztály 3.6.1. Információszolgálat 3.6.2. Komplex szolgáltatások osztálya 3.7. Kiemelt elemzések és adatfeldolgozások főosztály 3.7.1. Kiemelt elemzések és területi statisztikai osztály 3.7.2. Adatbázisfejlesztő és adatfeldolgozó osztály
4. Gazdálkodási és Jogi Igazgatóságot irányító elnökhelyettes	4.1. Gazdálkodási főosztály 4.1.1. Költségvetési fejezet osztálya 4.1.2. Közbeszerzési osztály 4.1.3. Műszaki és üzemeltetési osztály 4.1.4. Pénzügyi osztály 4.1.5. Számviteli osztály 4.1.6. Személyügyi és illetményszámfejtési osztály 4.2. Statisztikai koordinációs és jogi főosztály 4.2.1. Igazgatási osztály 4.2.2. Statisztikai koordinációs osztály 4.2.3. Jogi osztály