
**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 28/2012. (VIII. 31.) KIM utasítása
a Központi Statisztikai Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2011. (II. 25.) KIM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 71. § (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 11/2011. (II. 25.) KIM utasítás Melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) jelen utasítás Melléklete szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás 2012. szeptember 1. napján lép hatályba.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

Melléklet a 28/2012. (VIII. 31.) KIM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 2. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A KSH egyszemélyi felelős vezetője az elnök, akinek a munkáját egy koordinációs, egy gazdaságstatisztikai, valamint egy társadalomstatisztikai elnökhelyettes segíti.”
- 2. §** A Szabályzat 6. § (2) és (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A KSH Könyvtár irányító szerve a KSH, a KSH Könyvtár feletti irányítási jogkört – az Ellenőrzési osztály által a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) alapján ellátandó, valamint a költségvetési feladatok kivételével – a KSH koordinációs elnökhelyettese útján látja el.
(3) A KSH Népeségtudományi Kutató Intézet irányító szerve a KSH, a KSH Népeségtudományi Kutató Intézet feletti irányítási jogkört a KSH elnöke útján látja el.”

- 3. §** A Szabályzat 9. § m) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A KSH elnöke)
„m) megbízza a KSH Népeségtudományi Kutató Intézet vezetőjét, helyettesét és gazdasági vezetőjét, és ellátja ezen szerv irányítását, valamint a KSH Könyvtár tekintetében gyakorolja az ellenőrzési tevékenységhez kapcsolódó irányítási jogosítványokat;”
- 4. §** A Szabályzat 10. §-át követően a következő címmel és 10/A. §-sal egészül ki:
„KSH koordinációs elnökhelyettesének speciális jogai és kötelezettségei
10/A. § A koordinációs elnökhelyettes jogai és kötelezettségei:
a) irányítja az EU szabályozáshoz igazodó jogszabályi környezet kialakítását;
b) a kodifikációs feladatok irányításához szükséges koordináció ellátása a nemzetközi statisztikai szervezetek és a KSH között;
c) irányítja a KSH belső joganyagának statisztikai jogszabályi környezethez történő igazítását;
d) koordinálja a hivatalos statisztikai szolgálat szerveivel folytatott adminisztratív és jogi egyeztetéseket;
e) megbízza a KSH Könyvtár vezetőjét, helyettesét és gazdasági vezetőjét, és – az Ellenőrzési osztály által a Ber. alapján ellátandó, valamint a költségvetési feladatok kivételével – ellátja ezen szerv irányítását.”
- 5. §** A Szabályzat 15. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A KSH Gazdálkodási és Igazgatási Főosztály vezetőjének speciális jogai és kötelezettségei):
„a) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján a KSH gazdasági vezetője, aki a gazdálkodási feladatok tekintetében a KSH elnökének helyettese;”
- 6. §** A Szabályzat 18. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„18. § A KSH munkatársainak munkavégzéssel kapcsolatos jogait és kötelezettségeit, a közszolgálati tisztviselőkre vonatkozó jogszabály, és a mindenkor hatályos Munka Törvénykönyvéről szóló jogszabály tartalmazza.”
- 7. §** A Szabályzat 19. § (2) bekezdésének i) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A KSH munkatársa)
„i) tevékenységéért fegyelmi és a vonatkozó jogszabályok, valamint a KSzSz előírásai szerint – a munkajog keretei között – anyagi felelősséggel tartozik;”
- 8. §** A Szabályzat 20. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„20. § (1) Az Elnöki értekezlet az elnök és az elnökhelyettesek közötti közvetlen és rendszeres információcserét biztosító fórum, egyúttal a KSH elnökének legfőbb döntés-előkészítő fóruma. Az Elnöki értekezleten állandó meghívottként vesz részt a Gazdálkodási és Igazgatási Főosztály vezetője és az Elnöki Főosztály vezetője.”
- 9. §** A Szabályzat 21. §-át követően a következő címmel és 21/A. §-sal egészül ki:
„Szakmai kollégiumok
21/A. § (1) A szakmai kollégium egy-egy jelentősebb, több szakterületet érintő, szakmai kérdések megvitatását szolgáló, az adott szakterület illetékes szervezeti egységei által delegált tagok folyamatos vagy ad hoc jelleggel működő, javaslattevő, döntés-előkészítő testülete.
(2) Szakmai kollégiumot az elnök hoz létre és kijelöli annak vezetőjét. A szakmai kollégium működésére vonatkozó szabályokat a szakmai kollégium ügyrendje határozza meg.
(3) A szakmai kollégium szükség szerint, de legalább negyedévente ülészik.
(4) Az ülést a szakmai kollégium kollégiumvezetője hívja össze. Az ülés napirendjét a szakmai kollégium vezetője határozza meg.”
- 10. §** (1) A Szabályzat 23. §-át megelőző cím helyébe a következő cím lép:
„Állandó bizottságok”
(2) A Szabályzat 23. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„23. § A KSH-ban állandó bizottságként Jóléti Bizottság és Adatvédelmi Bizottság működik.”

- 11. §** A Szabályzat 24. § (1) bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Jóléti Bizottság)
„a) a közszolgálati tisztviselőkre vonatkozó jogszabályban, a KSzSz-ben foglalt szociális, valamint a KSH-ból a nyugállományba vonultak támogatásával kapcsolatban javaslatot tesz a döntésre jogosult Gazdálkodási és igazgatási Főosztály vezetőjének,”
- 12. §** A Szabályzat 2. függelék 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
„2. A gazdaságstatisztikai elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek
2.1. Elnökhelyettesi Titkárság
A gazdaságstatisztikai elnökhelyettes munkáját segítő titkárság feladatai:
a) előkészíti az elnökhelyettes programjait, szakmai megbeszéléseit, közszerepléseit, ellátja az ezekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
b) a titkárságra beérkező, és a titkárságról kimenő iratok iktatása, szétosztása, nyilvántartása, rendezése;
c) koordinálja az elnökhelyettes jogkörébe tartozó hazai és nemzetközi ügyeket, kapcsolatot tart belső és külső partnerekkel, beszerzi a döntésre érkező ügyekben a szükséges háttér információkat, anyagokat állít össze.
2.2. Árstatisztikai Főosztály
Az Árstatisztikai Főosztály szakstatisztikai területei a fogyasztóiár-, termelőiár- és külkereskedelmiár-statisztika, a vásárlóerő-paritás számítás, amelynek keretében a feladatai:
a) a fogyasztóiár-statisztikai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, egyes adatkörök központi gyűjtésének megvalósítása, feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
b) a termelőiár (ipariár- és építőipariár és szolgáltatásiár) -statisztikai adatgyűjtéseinek tervezése, szakmai előkészítése, megvalósítása (beleértve a kérdőívek kiküldését, sürgetését, érkeztetését, rögzítését és elsődleges ellenőrzését is), feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
c) külkereskedelmiár-statisztikai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, megvalósítása (beleértve a kérdőívek kiküldését, sürgetését, érkeztetését, rögzítését és elsődleges ellenőrzését is), feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
d) a vásárlóerő-paritás számítások területén az Európai Összehasonlítási Program (ECP), valamint a világméretű (ICP) számításokkal kapcsolatos feladatok végzése, adatgyűjtések szervezése, részben végrehajtása, rögzítése, ellenőrzése;
e) a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikai területek módszertanának fejlesztése;
f) adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók készítése a fogyasztói árak, termelői árak, külkereskedelmi árak és vásárlóerő-paritás számítások körében;
g) közreműködés a több szakterületet érintő KSH kiadványok kidolgozásában;
h) hazai és nemzetközi adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása.
2.3. Központi adatgyűjtő Főosztály
A Központi adatgyűjtő Főosztály feladatai:
a) a KSH évközi integrált gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (teljesítmény, ráfordítás és beruházás adatok) szervezése és lebonyolítása (beleértve a kérdőívek sürgetését, az adatszolgáltatókkal való kapcsolat tartását, érkeztetését, rögzítését, ellenőrzését és javítását);
b) a KSH éves integrált gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (éves szerkezetstatisztika) szervezése és lebonyolítása (beleértve a kérdőívek sürgetését, az adatszolgáltatókkal való kapcsolat tartását, érkeztetését, rögzítését, ellenőrzését és javítását);
c) egyéb, a vállalkozásokra és más adatszolgáltatókra (pl. önkormányzatokra) vonatkozó gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (beleértve a munkaerőköltség-felvételt) szervezése és lebonyolítása (beleértve a kérdőívek sürgetését, az adatszolgáltatókkal való kapcsolat tartását, érkeztetését, rögzítését, ellenőrzését és javítását);
d) a lakossági adatfelvételek (MeF és kiegészítő felvételei, HKF-VÉKA, LUSZ, IKT) és a mezőgazdasági statisztika tekintetében Budapest és Pest megye területét érintően az adatgyűjtések szervezése, a kérdezőbiztosi hálózat irányítása és képzése, az adatok feldolgozása, minőségellenőrzése és javítása;
e) az a)–d) pontok tekintetében az adatok minőségellenőrzése és javítása (mezo-validálás);

f) a kiemelt összeírások – népszámlálás, gazdaságszerkezeti összeírások – esetében Budapest és Pest megye területét érintően az adatgyűjtések szervezése, a kérdezőbiztosi hálózat irányítása és képzése, az adatok feldolgozása, minőségellenőrzése és javítása;

g) Budapest és Pest megye területét érintően a regiszterjelentések (OSAP 1032 és 1764 adatgyűjtések) gyűjtése és feldolgozása.

2.4. Nemzeti számlák Főosztály

A Nemzeti számlák Főosztály szakstatisztikai területei a nemzeti számlák éves és negyedéves adatainak folyó és összehasonlító áron történő számításai, továbbá az ÁKM táblák és szektorszámlák összeállítása, a GNI és EDP jelentések elkészítése, amelynek keretében a feladatai:

a) a negyedéves és éves GDP számítások termelési és felhasználási oldalának összeállítása;

b) az éves szektor számlák összeállítása a nemzetgazdaság 5+1 szektorára;

c) a forrásfelhasználás-táblák (SUT) és az ÁKM táblák összeállítása;

d) a területi számlák összeállítása;

e) a nemzetgazdaság éves integrált számláinak összeállítása;

f) az éves GNI számítás és jelentés elkészítése;

g) az évi kétszeri EDP jelentés KSH hatáskörébe tartozó részének összeállítása;

h) a tőkeszámla és vagyonmérleg (nem-pénzügyi eszközök) összeállítása;

i) a negyedéves kormányzati és a külföld számla, valamint a negyedéves jövedelem keletkezés számlák összeállítása;

j) az adók és támogatások adatainak összeállítása;

k) a súlyozott átlagos áfakulcs KSH hatáskörébe tartozó részének összeállítása;

l) a külföldi működőtőke és külföldi érdekeltségű vállalkozások adatainak összeállítása (FDI);

m) a nemzeti számlák módszertana (ESA) szerinti munkaerő-felhasználási számítások készítése;

n) adatbázisok létrehozása és kezelése a nemzeti számla számításokhoz;

o) a pénzügyi vállalatok éves gazdaságszerkezeti statisztikáinak összeállítása (SBS, FATS);

p) adat-összeállítások, kiadványok, gyorstájékoztatók készítése, illetve tájékoztatás a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikai területekről;

q) a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikai területek módszertani fejlesztése és dokumentálása;

r) hazai és nemzetközi tájékoztatás és adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása;

s) adminisztratív adatok statisztikai célú felhasználásának irányítása, koordinálása.

2.5. Szolgáltatás- és külkereskedelem-statisztikai Főosztály

A Szolgáltatás- és külkereskedelem-statisztikai Főosztály szakstatisztikai területei a belkereskedelem-, turizmus-, vendéglátás-, szállítás-, közlekedés-, az üzleti szolgáltatások, és az információ-, kommunikációstatisztika, továbbá a külkereskedelmi termékgazdálkodási és a szolgáltatás- külkereskedelmi statisztika, amelynek keretében a feladatai:

a) a KSH belkereskedelmi statisztikai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, minőségellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvétele minőségellenőrzése és adatbázisba rendezése;

b) a kereskedelmi regiszterhez kapcsolódó fejlesztések, karbantartások, ellenőrzések szakmai feladatainak végrehajtása;

c) a KSH információstatisztikai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, minőségellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvétele, minőségellenőrzése és adatbázisba rendezése;

d) a KSH turizmusstatisztikai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, minőségellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvétele, minőségellenőrzése és adatbázisba rendezése;

e) az üzleti céllal üzemeltetett szálláshelyek (korábban kereskedelmi szálláshelyek) és nem üzleti céllal üzemeltetett (nonprofit) turisztikai szálláshelyek regiszteréhez kapcsolódó fejlesztések, karbantartások, ellenőrzések szakmai feladatainak végrehajtása;

f) a Turizmus Szatellit Számláinak (TSzSz) összeállítása, módszertani dokumentálása, és fejlesztése;

- g) a KSH szállítás- és közlekedésszisztkai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, minőségellenőrzése és adatbázisba rendezése, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvétele, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
- h) a KSH külkereskedelmi termékforgalmi adatgyűjtés, valamint adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, a feldolgozott statisztikai adatok átvétele, minőségének ellenőrzése, adatbázisba rendezése;
- i) a KSH szolgáltatás- külkereskedelmi adatgyűjtések, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
- j) a külkereskedelem-statisztika adatainak a makrostatisztikák (nemzeti számlák, fizetési mérleg) igényei szerinti összeállítása és dokumentálása;
- k) a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikai területek módszertanának fejlesztése;
- l) adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók készítése a belkereskedelem-, információ-, turizmus- és szállítás- és külkereskedelmi statisztika témakörében;
- m) közreműködés a több szakterületet érintő KSH kiadványok kidolgozásában;
- n) hazai és nemzetközi adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása.

2.6. Vállalkozásstatisztikai Főosztály

A Vállalkozásstatisztikai Főosztály szakstatisztikai területei a gazdasági szervezetek demográfiája, a KSH évközi integrált gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (teljesítmény, ráfordítás és beruházás adatok), a KSH éves integrált gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (éves szerkezetstatisztika), egyéb, a vállalkozásokra vonatkozó gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (anyagstatisztika, termékstatisztika, beruházások összetétele, telepi statisztika, építőipari szakmai statisztika, külföldi érdekeltségű leányvállalatok statisztikája), energiagazdálkodás-statisztika, amelynek keretében a feladatai:

- a) a KSH évközi integrált gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (teljesítmény, ráfordítás és beruházás adatok) tervezése, szakmai előkészítése, az adatok feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása;
- b) a KSH éves integrált gazdaságstatisztikai adatgyűjtések (éves szerkezetstatisztika) tervezése, szakmai előkészítése, szervezése az adatok feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása, a nem pénzügyi vállalkozásokra vonatkozóan a nemzeti számlákkal közös adatbázis üzemeltetése;
- c) adatgyűjtések előállításával összefüggő termékek, szolgáltatások beszerzésének kezdeményezése;
- d) egyéb, a vállalkozásokra vonatkozó gazdaságstatisztikai adatgyűjtések tervezése, szakmai előkészítése, az adatok feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása;
- e) adatszolgáltatói terhelés folyamatos mérése és elemzése;
- f) a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikai területek módszertanának dokumentálása és fejlesztése;
- g) adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók készítése a Vállalkozásstatisztikai Főosztályt érintő statisztikák vonatkozásában;
- h) közreműködés a több szakterületet érintő KSH kiadványok összeállításában;
- i) a főosztályt érintő hazai és nemzetközi adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása;
- j) a külföldi érdekeltségű leányvállalatok adatainak összeállítása és közzététele (FATS);
- k) az Ipari Termékek Osztályozásának és az Építményjegyzéknek mint szakmai nomenklatúráknak a karbantartása, besorolások végzése;
- l) a Gazdasági Szervezetek Regiszterének (GSzR) működtetése, fejlesztése, tájékoztatás, információszolgáltatás (statisztikai adat összeállítások, tájékoztatók készítése, adatértékesítés), a GSzR-hez kötődő adatgyűjtések, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőségellenőrzését és javítását követően a regiszter aktualizálása, közreműködés a GSzR-ben alkalmazott statisztikai nomenklatúrák kialakításában és módosításában;
- m) az adatgyűjtés-szervezési feladatok ellátásának keretében az adatgyűjtés-szervezés és -feldolgozás regiszterismérveinek meghatározása, az adatgyűjtés-szervezési adatlapok gyűjtése, ellenőrzése, metaadatok bevitele, kérdőívek nyomdakész állapotra szerkesztése, egységes forma előállítása, a kérdőívekkel összefüggő nyomdai munkák ütemezése, expedíálási ütemek meghatározása, expedíálás előkészítése, ellenőrzése, továbbá a KSH elrendelésű kérdőívek és dokumentációk megjelenítése a KSH internetes honlapján.

2.7. Vidékfejlesztési-, mezőgazdasági- és környezeti statisztikai Főosztály

A Vidékfejlesztési-, mezőgazdasági- és környezeti statisztikai Főosztály szakstatisztikai területei a vidékfejlesztési, mezőgazdasági és környezeti statisztika, a mezőgazdasági árak és a kommunális ellátás, amelynek keretében a feladatai:

- a) a KSH mezőgazdasági statisztikai adatgyűjtések, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
- b) a mezőgazdasági számlarendszer (MSZR) számláinak, valamint a termékmérlegek összeállítása, módszertani dokumentálása és fejlesztése;
- c) a KSH környezeti statisztikai adatgyűjtések, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
- d) a környezeti számlarendszer összeállítása, módszertani dokumentálása és fejlesztése;
- e) a vidékfejlesztési statisztika, a fenntartható fejlődés és az éghajlatváltozás indikátorainak kidolgozásához statisztikai adatforrások, valamint a hivatalos statisztikai szolgálat más szerveinek adatgyűjtéseiből, illetve adminisztratív adatforrásokból származó adatok átvételének tervezése, szakmai előkészítése, feldolgozása, minőségellenőrzése, javítása és adatbázisba rendezése;
- f) a főosztály feladatkörébe tartozó szakstatisztikai területek módszertanának fejlesztése;
- g) adat-összeállítások, elemzések, gyorstájékoztatók készítése a vidékfejlesztési, mezőgazdasági és környezeti statisztika körében;
- h) közreműködés a több szakterületet érintő KSH kiadványok kidolgozásában;
- i) hazai és nemzetközi adatátadások, illetve az adatokhoz való hozzáférés biztosítása.”

13. § A Szabályzat 2. függeléke a következő 4. ponttal egészül ki:

„4. A Koordinációs elnökhelyettes irányítása alá tartozó szervezeti egységek

4.1. Elnökhelyettesi Titkárság

A koordinációs elnökhelyettes munkáját segítő titkárság feladatai:

- a) előkészíti az elnökhelyettes programjait, szakmai megbeszéléseit, közszerepléseit, ellátja az ezekkel kapcsolatos koordinációs feladatokat;
- b) a titkárságra beérkező és a titkárságról kimenő iratok iktatása, szétosztása, nyilvántartása, rendezése;
- c) koordinálja az elnökhelyettes jogkörébe tartozó hazai és nemzetközi ügyeket, kapcsolatot tart belső és külső partnerekkel, beszerzi a döntésre érkező ügyekben a szükséges háttér-információkat, anyagokat állít össze.”

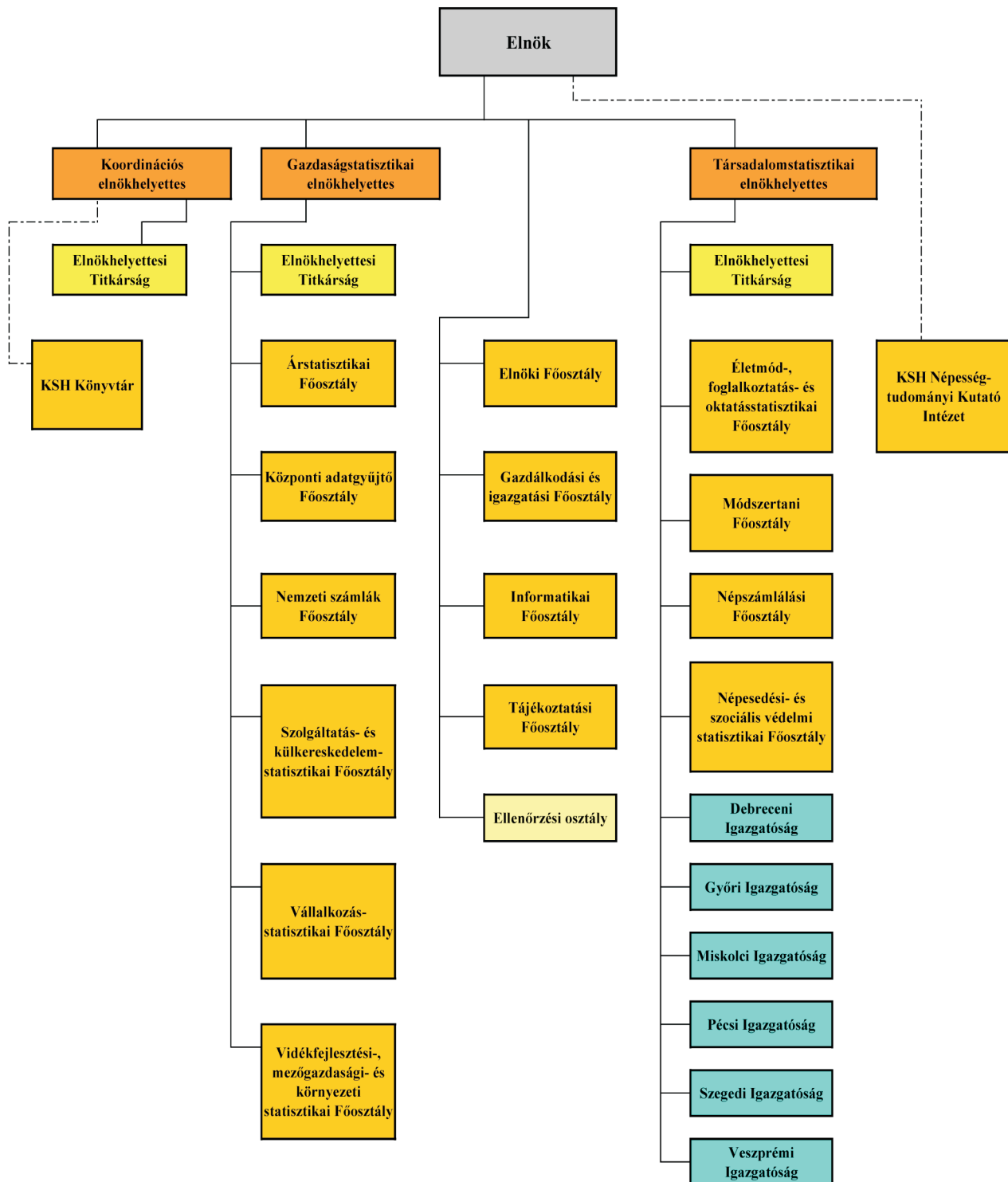
14. § A Szabályzat

- a) 1. függeléke helyébe az 1. függelék,
- b) 3. függeléke helyébe a 2. függelék,
- c) 4. függeléke helyébe a 3. függelék lép.

1. függelék a 28/2012. (VIII. 31.) KIM utasításhoz

„1. függelék

A KSH szervezeti felépítése



2. függelék a 28/2012. (VIII. 31.) KIM utasításhoz

„3. függelék

A KSH szervezeti egységei és a státuszainak megoszlása a szervezeti egységek között

Vezető	Önálló szervezeti egység	Létszám (fő)
Elnök	<ul style="list-style-type: none"> – Elnöki Főosztály – Gazdálkodási és igazgatási Főosztály – Informatikai Főosztály – Tájékoztatási Főosztály – Ellenőrzési osztály 	368
Gazdaságstatisztikai elnökhelyettes	<ul style="list-style-type: none"> – Elnökhelyettesi Titkárság – Árstatisztikai Főosztály – Központi adatgyűjtő Főosztály – Nemzeti számlák Főosztály – Szolgáltatás- és külkereskedelem-statisztikai Főosztály – Vállalkozásstatisztikai Főosztály – Vidékfejlesztési-, mezőgazdasági- és környezeti statisztikai Főosztály 	361
Társadalomstatisztikai elnökhelyettes	<ul style="list-style-type: none"> – Elnökhelyettesi Titkárság – Életmód-, foglalkoztatás- és oktatásstatisztikai Főosztály – Módszertani Főosztály – Népszámlálási Főosztály – Népesedési- és szociális védelmi statisztikai Főosztály – Debreceni Igazgatóság – Győri Igazgatóság – Miskolci Igazgatóság – Pécsi Igazgatóság – Szegedi Igazgatóság – Veszprémi Igazgatóság 	582
Koordinációs elnökhelyettes	<ul style="list-style-type: none"> – Elnökhelyettesi Titkárság 	12

"

3. függelék a 28/2012. (VIII. 31.) KIM utasításhoz

„4. függelék

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök a KSH-ban

1. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 3. § (1) bekezdésének b) pontja alapján:
 - a közbeszerzési eljárásban közreműködő közszolgálatban álló személy;
 - a Beszerzési osztály valamennyi közszolgálatban álló személy.
2. A Vnytv. 3. § (1) bekezdésének c) és e) pontjai alapján:
 - a költségvetési és egyéb pénzeszközök felett, az állami vagyonnal való gazdálkodás, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében döntési jogosultsággal rendelkező, illetőleg a pénzeszközök felhasználására, valamint a gazdálkodás ellenőrzésére jogosult közszolgálatban álló személy;
 - a Magyar Államkincstárnál vezetett számlákkal kapcsolatban kötelezettségvállalási, utalványozási, érvényesítési, ellenjegyzési, aláírási, valamint döntési jogkörrel rendelkező valamennyi közszolgálatban álló személy;
 - a pénzügyi döntésre jogosult projektvezetők;
 - az Ellenőrzési osztály valamennyi közszolgálati tisztviselője.
3. A Vnytv. 3. § (2) bekezdésének d) pontja alapján:
 - a vezetői megbízással rendelkező közszolgálati tisztviselő."