



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2026. szeptember 14., hétfő

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2026. (IX. 14.) KüM utasítás

A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

2226

I. Utasítások

A külügyminiszter 2/2026. (IX. 14.) KüM utasítása a Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 19. § (4) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Külgazdasági és Külügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (IX. 6.) KKM utasítás.

Dr. Orbán Anita s. k.,
külügyminiszter

Jóváhagyom:

Magyar Péter s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 2/2026. (IX. 14.) KüM utasításhoz

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Külügyminisztérium jogállása és alapvető adatai

- 1. §** (1) A Külügyminisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Külügyminisztérium,
 - b) rövidítése: KüM,
 - c) angol megnevezése: Ministry of Foreign Affairs,
 - d) német megnevezése: Ministerium für Auswärtiges,
 - e) francia megnevezése: Ministère des Affaires étrangères,
 - f) orosz megnevezése: Министерство иностранных дел,
 - g) spanyol megnevezése: Ministerio de Asuntos Exteriores,
 - h) székhelye: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,
 - i) postacíme: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.,
 - j) postafiók címe: 1525 Budapest, Pf. 28,
 - k) a minisztérium és a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője: külügyminiszter,
 - l) alapítója: Országgyűlés,
 - m) megalakulásának időpontja jogfolytonosság alapján: 1918. december 13.,
 - n) létrehozó jogszabály: az önálló magyar külügyi igazgatásról szóló 1918. évi V. néptörvény,

- o) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi kormányzati igazgatási szerv,
 - p) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
 - q) számlavezetője: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK),
 - r) előirányzat-felhasználási keretszámla száma:
 - ra) KüM Központi Igazgatás: 10032000-01410608-00000000,
 - rb) KüM Külképviselések Igazgatása: 10023002-01397291-00000000,
 - rc) KüM Fejezeti Kezelésű Előirányzat, Célelőirányzat Felhasználási Keretszámla: 10032000-01220108-50000005,
 - s) adóigazgatási azonosító száma:
 - sa) KüM Központi Igazgatás: 15311344-1-41,
 - sb) KüM Külképviselések Igazgatása: 15311351-1-41,
 - sc) KüM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 15313401-1-41,
 - t) törzskönyvi azonosító száma (PIR):
 - ta) KüM Központi Igazgatás: 311344,
 - tb) KüM Külképviselések Igazgatása: 311355,
 - tc) KüM Fejezeti Kezelésű Előirányzatok: 313403,
 - u) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége,
 - v) alaptevékenységek kormányzati funkciók szerinti besorolása:
 - va) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
 - vb) 011310 Külügyek igazgatása,
 - vc) 011320 Nemzetközi szervezetekben való részvétel,
 - vd) 012110 Gazdasági segítség nyújtása fejlődő és átmeneti gazdaságú országoknak,
 - ve) 012210 Gazdasági segítség nyújtása nemzetközi szervezeteken keresztül,
 - vf) 013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok,
 - vg) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,
 - vh) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés,
 - vi) 016010 Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek,
 - vj) 016030 Állampolgársági ügyek,
 - vk) 016040 Nemzetpolitikai tevékenység igazgatása és támogatása,
 - vl) 041110 Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása,
 - vm) 082010 Kultúra igazgatása,
 - vn) 086030 Nemzetközi kulturális együttműködés,
 - vo) 093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések,
 - vp) 094210 Felsőfokú oktatás,
 - vq) 094250 Tankönyv- és jegyzettámogatás,
 - vr) 094260 Hallgatói és oktatói ösztöndíjak, egyéb juttatások,
 - vs) 094280 Hallgatók lakhatásának biztosítása,
 - vt) 095010 Határon túli magyarok oktatási támogatásai,
 - vu) 095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés,
 - vv) 098040 Nemzetközi oktatási együttműködés,
 - vw) 109070 Nemzetközi humanitárius segítségnyújtás,
 - vx) 900010 Központi költségvetés funkcióra nem sorolható bevételei államháztartáson kívülről.
- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország mindenkor hatályos központi költségvetéséről szóló törvény 1. melléklet XVIII. Külügyminisztérium fejezetéhez tartozó és az egyéb fejezetébe sorolt, a külügyminiszter irányítása alá tartozó előirányzatai.
- (4) E Szabályzat alkalmazásában
- a) *Központ*: a minisztérium belföldön működő szervezeti egységei,
 - b) *Külképviselet*: a külképviselésekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény 2. § 14. pontja szerinti fogalom,

- c) *gazdasági szervezet*: a Költségvetési Főosztály, Pénzügyi és Számviteli Főosztály, Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály, valamint ez utóbbi szakmai irányítása alatt álló külképviseleti gazdálkodási feladatokat ellátó álláshelyek, illetve külszolgálati munkakörök.

2. A minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A minisztérium önálló szervezeti egységei:
- a Miniszteri Kabinet, az államtitkár és a helyettes államtitkár titkársága,
 - az általános nemzetközi kapcsolatok fenntartásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: területi főosztály),
 - a nemzetközi kapcsolatok valamely szakmai részterületével foglalkozó főosztály (a továbbiakban: szakmai főosztály),
 - a minisztérium működési feltételeinek biztosításával, szervezésével és összehangolásával foglalkozó főosztály (a továbbiakban: funkcionális főosztály), valamint
 - a külképviselet.
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály, a Miniszteri Titkárság, valamint a szakmai felsővezető kabinetjében működő titkárság.
- 3. §** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztérium szervezeti egységeinek feladatait és közjogi szervezetszabályozó eszközökben, belső szabályzatokban, valamint a minisztérium hivatalos belső dokumentumaiban alkalmazandó rövid megjelölését a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A minisztérium szervezeti egységeit a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, továbbá azon gazdasági társaságokat, önálló hivatalokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék határozza meg.
- (5) Az egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 4. §-a alapján a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek körét a Vnytv. 3. §-a szerinti álláshelyek vonatkozásában állapítom meg.

II. FEJEZET

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §** (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot, így különösen
- meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - meghatározza és jóváhagyja az ágazati célkitűzéseket és a kormányzati stratégiai irányításról szóló 38/2012. (III. 12.) Korm. rendelet szerinti intézményi munkatervet (a továbbiakban: munkaterv),
 - jóváhagyja a minisztérium éves költségvetési és zárszámadási javaslatának fejezeti köteteit,
 - jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
 - dönt a Kormányhoz, valamint a köztársasági elnökhöz címzett előterjesztések tervezeteiről,
 - kinevezi, illetve felmenti a főkonzulokat,
 - kinevezi és felmenti a diplomáciai és konzuli személyzetet, dönt Magyarország tiszteletbeli konzuli tisztviselője által vezetett konzuli képviselet létesítéséről, a tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezéséről, a kinevezés szüneteltetéséről, a tevékenység újbóli megkezdéséről, valamint a kinevezés visszavonásáról, továbbá dönt külföldi államok Magyarország területén működő tiszteletbeli konzuli tisztviselője által vezetett konzuli képviselete létrehozásához és működéséhez szükséges előzetes hozzájárulásról, a tiszteletbeli konzuli tisztviselő működési engedélyének megadásáról, illetve visszavonásáról,
 - dönt a kitüntetési javaslatok jóváhagyásáról és az általa alapított kitüntetések adományozásáról,
 - dönt a Kormány által a minisztérium rendelkezésére bocsátott nemzetközi fejlesztési együttműködési és segélyezési keret felhasználásáról,

- j) dönt a diplomata-útlevelek és a külügyi szolgálati útlevelek kiadásáról,
 - k) kinevezi és felmenti a minisztérium biztonsági vezetőjét és helyettes biztonsági vezetőjét,
 - l) kinevezi és felmenti a minisztérium adatvédelmi tisztviselőjét,
 - m) kinevezi és felmenti a minisztérium elektronikus információs rendszerének biztonságáért felelős vezetőjét,
 - n) gyakorolja a munkáltatói jogokat az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, a miniszteri kabinetfőnök (a továbbiakban: kabinetfőnök) felett,
 - o) részt vesz a Magyarország-kép stratégia kialakításában,
 - p) érintett minisztériumokkal és más intézményekkel együttműködve részt vesz a Magyarország-kép alakításában külföldön,
 - q) felel a minisztérium külső és belső, szakmai, valamint politikai kommunikációjának kialakításáért és koordinálásáért, ennek keretében
 - qa) felel a minisztérium egységes külső arculati megjelenéséért,
 - qb) gondoskodik a külképviseletek kommunikációs irányvonalának meghatározásáról,
 - qc) koordinálja a minisztérium háttérintézményeinek sajtókommunikációját,
 - qd) koordinálja és jóváhagyja a minisztérium egységes kommunikációját a sajtó, az állampolgárok és a parlamenti képviselők által feltett kérdésekben,
 - qe) felügyeli a magyar és külföldi média képviselőivel történő kapcsolattartást és a minisztériumot érintő témák sajtóban történő képviseletét,
 - r) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó protokoll feladatok ellátásáról,
 - s) irányítja és felügyeli a minisztérium működésének belső ellenőrzését,
 - t) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszert, és ezen belül gondoskodik a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok működtetéséről,
 - u) jóváhagyja a minisztérium éves ellenőrzési tervét és éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
 - v) gyakorolja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 2. § 15. pont a) alpontja alapján a Bkr.-ben a költségvetési szerv vezetője részére meghatározott jogköröket,
 - w) kinevezi és felmenti a minisztérium gazdasági vezetőjét.
- (2) A miniszter mint a fejezet irányítását ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
- (3) A miniszter a polgári hírszerzési tevékenység irányításáért felelős miniszterként közvetlenül gyakorolja az Információs Hivatal irányítása tekintetében őt megillető jogköröket. Az Információs Hivatal részére a miniszter a főigazgató útján adhat utasítást.
- (4) A miniszter irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását.

5. §

A miniszter irányítja

- a) a közigazgatási államtitkár,
- b) a parlamenti államtitkár,
- c) a multilaterális ügyekért felelős államtitkár,
- d) a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár, valamint
- e) a kabinetfőnök tevékenységét.

6. §

A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

7. §

A miniszter a kabinetfőnök közreműködésével irányítja

- a) a Protokoll Főosztály,
- b) a Kommunikációs Főosztály,
- c) az Információs Hivatal Összekötő Iroda, valamint
- d) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 8. §** (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) 23. § (2) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően – e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva miniszterhelyettesként a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Kit. 21. § (3) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a multilaterális ügyekért felelős államtitkár, illetve a multilaterális ügyekért felelős államtitkár akadályoztatása esetén a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár látja el.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- (4) A miniszter nyitó, valamint záró állomáshelyek tekintetében kötelezettségvállalás, utalványozás, valamint teljesítési igazolás kapcsán egyedi meghatalmazással aláírói jogosultságot delegál.

4. A közigazgatási államtitkár

- 9. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Kit. 4. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, biztosítja a minisztérium hivatali szervezetének összehangolt működését, beleértve a minisztériumi feladatok végrehajtásához szükséges legfelsőbb szintű koordinációt, különös tekintettel a kormányúlással, kabinetülással és a Közigazgatási Államtitkári Értekezlettel és annak különös formájaként működő Kormányzati Igazgatási Értekezlettel (a továbbiakban együtt: Közigazgatási Államtitkári Értekezlet) kapcsolatos feladatokra,
 - b) felel a minisztérium szervezet- és működésfejlesztéséért, a belső folyamatok összehangolásáért és egyszerűsítéséért, valamint a működés hatékonyságát és eredményességét javító intézkedések előkészítéséért és végrehajtásáért,
 - c) gondoskodik a minisztérium belső szervezeti kommunikációjáról, valamint egyes igazgatási döntések és a működést érintő információk egységes belső kommunikációjáról,
 - d) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 - e) figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programját, a Kormány jogalkotási tervét figyelembe véve koordinálja a minisztérium jogalkotási munkatervének előkészítését,
 - f) felügyeli a választási eljárásról szóló törvényben meghatározott, a külföldön leadott szavazatokkal összefüggő, számára előírt feladatok végrehajtását,
 - g) felügyeli a minisztérium munkatervének előkészítését, azt jóváhagyásra a miniszter elé terjeszti, továbbá gondoskodik az elfogadott munkaterv végrehajtásának nyomon követéséről.
- (4) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) a jóváhagyott költségvetési keretek között meghatározza a működés pénzügyi és igazgatási feltételeit, gondoskodik a minisztériumi munkarendre, ügyintézésre, iratkezelésre és gazdálkodásra vonatkozó szabályok megtartásáról, továbbá szükség szerint intézkedést tesz, vagy jogi aktusok kiadását kezdeményezi,
 - b) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos műveleteket és feladatokat, valamint a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát, koordinálja a minisztérium feladatainak ellátásához igénybe vehető európai uniós, nemzetközi és egyéb külső források megszerzésével, valamint a megítélt támogatások szabályszerű felhasználásával összefüggő feladatokat,
 - c) felügyeli a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - d) irányítja és összehangolja a minisztérium informatikai, digitalizációs, elektronikus információbiztonsági és adatgazdálkodási feladatait, valamint gondoskodik a működés folyamatosságát biztosító rendszerek kialakításáról és fejlesztéséről,
 - e) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritásirányítási rendszerét, kijelöli és közvetlenül irányítja az integritás tanácsadót, továbbá felel az integrált kockázatkezelési rendszer működtetéséért és az azzal összefüggő adatszolgáltatások teljesítéséért,
 - f) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának és egyéb, a minisztérium egészének működését érintő belső szabályzatainak előkészítéséről, felülvizsgálatáról, valamint – hatáskörtől függően – kiadásáról vagy jóváhagyásra történő felterjesztéséről,

- g) felügyeli a minisztérium ügyeleti rendjét, ennek keretében gondoskodik a minisztérium helyettes államtitkári besorolású állami vezetőinek ügyeleti beosztásáról,
- h) a miniszter által átruházott hatáskörben beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
- i) a miniszter által átruházott hatáskörben jóváhagyja a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek, fejezeti és központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, költségvetési beszámolóját, felügyeli a minisztérium vagyongazdálkodását,
- j) a miniszter által átruházott hatáskörben írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra és teljesítésigazolásra jogosult személyeket a jogosultság terjedelmének, különösen annak idejéhez, értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával,
 - ja) a minisztérium központi igazgatása és a külképviseletek igazgatásának költségvetése, a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvénynek a miniszter – mint fejezetet irányító szerv vezetőjének – irányítása alá tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatai, az európai uniós projektek költségvetése és az elszámolási kötelezettséggel átvett pénzeszközök tekintetében,
 - jb) a Gazdasági és Energetikai Minisztériummal kötött megállapodás alapján, a megállapodás hatálya alatt, a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvény miniszter által irányított fejezetén kívüli, egyéb fejezetébe sorolt azon központi kezelésű előirányzatai tekintetében, amelyeknél a nemzeti hatóság vezetője az Unió fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 590/2022. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: UFF rendelet) és a 2014–2020 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédsági Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes, határon átnyúló együttműködési programjainak végrehajtási intézményrendszeréről szóló 238/2015. (IX. 4.) Korm. rendelet rendelkezései alapján a külgazdasági ügyekért felelős miniszter,
 - jc) a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvény miniszter által irányított fejezetén kívüli, egyéb fejezetébe sorolt azon központi kezelésű előirányzatai tekintetében, amelyek a 2021–2027-es uniós programozási időszakhoz kapcsolódó, Európai Területi Együttműködés határ menti programokkal összefüggő nemzeti forrásokat tartalmaznak,
 - jd) az UFF rendelet 52. §-a által hivatkozott előirányzaton belül, kizárólag a Széchenyi Programiroda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság uniós feladatainak támogatásával kapcsolatban az Európai Területi Együttműködés határ menti programok keretében kötött támogatási szerződések vonatkozásában,
- k) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a nem alanyi jogon kiadható hivatalos útlevélek kiadásáról és azok költségeinek átvállalásáról
 - ka) a minisztériummal vagy a minisztérium irányítása alatt álló gazdasági társasággal munkaviszonyban, megbízási szerződés keretében polgári jogi jogviszonyban álló olyan személyek esetében, akiknek a feladatellátásához, illetve megbízatásának teljesítéséhez hivatalos útlevél szükséges,
 - kb) a külszolgálaton lévő munkatársak közvetlen hozzátartozói esetében, akik nem jogosultak alanyi jogon a hivatalos útlevélre,
 - kc) az Európai Unió intézményeiben dolgozó magyar állampolgárok és családtagjaik hivatalos útlevél kérelmei esetében,
 - kd) a nemzeti szakértőként dolgozó magyar állampolgárok és családtagjaik hivatalos útlevél kérelmei esetében, valamint
 - ke) a nemzetközi szervezeteknél dolgozó magyar állampolgárok és családtagjaik hivatalos útlevél kérelmei esetében,
- l) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó helyettes államtitkárok, illetve szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységek számára meghatározott intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatokkal összefüggő döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, a támogatásokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatok elvégzését, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatainak ellátásáról,
- m) véleményezi a tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.

- (5) A közigazgatási államtitkár
- biztosítja a miniszteri döntések előkészítéséhez szükséges információk összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,
 - irányítja és felügyeli a külképviseleti hálózat igazgatási működtetésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat,
 - az e Szabályzatban meghatározott eltérésekkel felel a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és a miniszter által irányított vagy felügyelt intézmények igazgatási felügyeletének összehangolásáért, továbbá – ha a tulajdonosi joggyakorlás más állami vezetőhöz nem került átruházásra – a tulajdonosi döntések előkészítéséért és végrehajtásuk ellenőrzéséért,
 - közvetlenül jogosult képviselni a minisztériumot valamennyi nemzetközi vagy hazai kötelezettségből származó jogviszony létesítésekor, módosításakor vagy megszüntetésekor,
 - nyomon követi az Európai Külügyi Szolgálat kolokációs lehetőségeit, javaslatot tesz a Magyarország szempontjából releváns projektekre, valamint felügyeli a Kormány által jóváhagyott projektek végrehajtását.
- (6) A közigazgatási államtitkár jogi, konzuli, nemzetközi közjogi, biztonsági, dokumentációs, informatikai ügyekért való felelőssége keretében
- irányítja és összehangolja a kormányzati és a minisztériumi döntés-előkészítés és végrehajtás egységes működését, ennek során a Kormány általános politikájában és döntéseiben meghatározott követelmények érvényesülését,
 - az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatásra, az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálására integritás tanácsadót jelöl ki, felel az integritás tanácsadó által koordinált, integrált kockázatkezelési rendszerrel összefüggő adatszolgáltatások elkészítéséért és összesítéséért, feladatok végrehajtásáért,
 - kijelöli a minisztérium Mesterséges Intelligencia Biztosát,
 - igazolást állít ki a konzuli feladatok ellátásához szükséges felhatalmazás feltételeiről.
- (7) A közigazgatási államtitkár személyügyi és humánpolitikai felelőssége keretében
- irányítja és összehangolja a minisztérium személyügyi és humánpolitikai tevékenységét, valamint felel a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - a vonatkozó jogszabályokra figyelemmel dönt a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a béralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározásáról,
 - jóváhagyja a minisztérium humánpolitikai stratégiáját, és annak végrehajtását szolgáló személyügyi és humánpolitikai programokat,
 - dönt a minisztériumi és külképviseleti álláshelyek számáról, valamint a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók és a külképviselet által foglalkoztatott házastársak státuszairól,
 - előkészíti a miniszter feladatkörébe tartozó személyzeti döntéseket, biztosítja az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közszolgálati és munkajogi feladatok jogszerű ellátását,
 - törvényben és e Szabályzatban meghatározott kivétellel gyakorolja a munkáltatói jogokat a minisztérium állományába tartozó helyettes államtitkárok, kormánytisztviselők és munkavállalók felett,
 - irányítja a minisztérium személyi állományának – ideértve a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók és külképviselet által foglalkoztatott házastársak – kiválasztásával, jogviszonyának létesítésével, módosításával és megszüntetésével összefüggő személyügyi feladatokat,
 - összehangolja a miniszter által irányított, felügyelt intézmények személyügyi és humánpolitikai tevékenységét,
 - a miniszter által átruházott hatáskörben a Kit. 95. § (2) bekezdése alapján dönt a Kit. 95. § (1) bekezdése szerinti együttalkalmazási tilalom alóli felmentés megadásáról.
- (8) A közigazgatási államtitkár dönt különösen
- tanácsosi rang kivételével – a diplomáciai vagy konzuli rang adományozására és a rangemelésre vonatkozó javaslatokról,
 - a külképviselet-vezető kivételével a külszolgálatra történő kihelyezésre, illetve külszolgálatról történő hazarendelésre, a kihelyezés visszavonására vonatkozó javaslatokról,
 - a minisztériumon belüli átirányításra, illetve a külszolgálaton lévők egyes állomáshelyek közötti áthelyezéseire vonatkozó javaslatokról,
 - a vonatkozó jogszabályok és miniszteri utasítások keretei között – a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár javaslata alapján a minisztérium kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak és vezetőinek

- képzésével, továbbképzésével és a külszolgálati felkészítésével, valamint a diplomataképzési és külügyi szakember-utánpótlási programok szakmai irányításával összefüggő kérdésekben, különösen
- da) vizsgakötelezettség előírása, vizsgázásra kötelezettek körének meghatározása,
 - db) a továbbképzési kötelezettségek meghatározása, ennek keretében különösen a közszolgálati éves továbbképzési terv jóváhagyása, tartós külszolgálathoz kapcsolódó képzési kötelezettségek meghatározása,
 - dc) mentesítések és engedélyek megadása,
- e) nemzetközi vagy európai uniós szervnél nemzeti szakértői, tisztviselői vagy bármely hasonló tevékenység folytatására irányuló foglalkoztatotti pályázathoz a munkáltatói, illetve bárminemű egyéb, a minisztérium nevében és részéről történő támogatói hozzájárulás megadásáról.
- (9) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság feletti tulajdonosi jogokat; ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó döntések előkészítéséről, valamint a meghozott döntések végrehajtásának nyomon követéséről.
- (10) A közigazgatási államtitkár irányítja
- a) a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár, valamint
 - d) a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár tevékenységét.

10. § (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

11. § A közigazgatási államtitkárt távolléte vagy akadályoztatása esetén a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5. Az államtitkárok

12. § A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár,
- b) multilaterális ügyekért felelős államtitkár, valamint
- c) kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár működik.

13. § Az államtitkár

- a) az e Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében irányítási feladatkörében eljárva gyakorolja a Kt. 4. §-a szerinti hatásköröket,
- b) intézi a miniszter által számára meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoz ki, kialakítja és képviseli a minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátja a minisztérium sajtóképviselését, e feladatkörében szorosan együttműködik a Miniszteri Kabinettel és a Kommunikációs Főosztállyal, melynek keretében
 - ca) haladéktalanul jelzi a Miniszteri Kabinet, illetve a Kommunikációs Főosztály felé a hozzá, illetve az irányítása alá tartozó személyekhez, szervezeti egységekhez érkező sajtómegkeresést,
 - cb) haladéktalanul jelzi a Miniszteri Kabinet, illetve a Kommunikációs Főosztály felé, ha kiemelt ügy kapcsán sajtóreagálás szükséges, továbbá
 - cc) valamennyi – az államtitkárral összefüggő – médiamegjelenés vonatkozásában előzetesen egyeztet a Kommunikációs Főosztály vezetőjével, a feladatkörét illető médiamegjelenések kapcsán a Kommunikációs Főosztály vezetőjének előzetes jóváhagyása alapján kommunikál,
- d) közreműködik a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) koordinálja a miniszternek a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 90/2026. (V. 13.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Statútum rendelet) szereplő feladataival, összkormányzati, valamint

- ágazati felelősségi körbe tartozó teendőivel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai feladatok ellátását, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,
- f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őt megbízza,
 - g) közvetlenül irányítja az e Szabályzat alapján önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét,
 - h) szakmai és politikai felügyeletet gyakorol a feladat- és hatásköre alá tartozó szakmai és területi főosztályok felett,
 - i) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó helyettes államtitkárok, illetve szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységek számára meghatározott feladatkörök tekintetében az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, a támogatásokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatok elvégzését, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatainak ellátásáról,
 - j) felel a hozzá tartozó területeken, a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységeknél az integritás tanácsadó által koordinált, integrált kockázatkezelési rendszerrel összefüggő adatszolgáltatások elkészítéséért és összesítéséért, feladatok végrehajtásáért,
 - k) gyakorolja a munkáltatói jogokat az államtitkári titkárság állományába tartozó politikai tanácsadók, főtanácsadók felett,
 - l) a minisztérium, mint tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet, illetve a tulajdonosi joggyakorló miniszter munkaszerve képviselőjében aláírja azon tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos vagyoni átadás-átvételi megállapodásokat, amely megállapodások által érintett állami vagyonelem tekintetében a Szabályzat alapján tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatokat lát el,
 - m) javaslatot tesz a miniszternek az állami kitüntetésre felterjeszteni kívánt külföldi vagy külföldi állampolgársággal is rendelkező személyek körére.

6. A parlamenti államtitkár

14. § (1) A parlamenti államtitkár

- a) közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának stratégiai irányításában, különös tekintettel a külügyi érdekek megfelelő érvényre juttatására,
- b) részt vesz a kormányzati szervek és az országgyűlési képviselőcsoportok közötti egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- c) részt vesz a pártokkal való egyeztetések megszervezésében és lefolytatásában,
- d) kapcsolatot tart a minisztériumok parlamenti államtitkáraival, melynek során koordinálja az Országgyűlés működésével kapcsolatos kormányzati műveleteket,
- e) közreműködik a Kormány és a miniszterek Országgyűléssel összefüggő feladatainak ellátásában,
- f) javaslatot tesz a Kormány külügyi politikájára és stratégiájára,
- g) támogatja a Kommunikációs Főosztály vezetőjét a magyar és külföldi média képviselőivel történő kapcsolattartásban, a minisztériumot érintő témák sajtóban történő képviseletében,
- h) szervezi és irányítja a kisebbségpolitikai célokhoz és a civil szervezetekhez kapcsolódó feladatokat,
- i) a Belügyminisztériummal együttműködve kidolgozza és irányítja a minisztérium sportdiplomáciai stratégiáját,
- j) gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól a Magyar Külügyi Intézet Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MKI NZrt.) kapcsolatos feladatok tekintetében, továbbá közvetít az MKI NZrt. és a külképviseletek közötti kapcsolattartás során,
- k) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja
 - ka) a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zrt., valamint
 - kb) a Magyar Külügyi Intézet Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 feletti tulajdonosi jogokat és az ahhoz kapcsolódó szakmai felügyeletet, ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásáról, koordinálásáról,
- l) felelős a bilaterális keretek között megvalósuló nemzetközi fejlesztési tevékenységért és nemzetközi humanitárius segítségnyújtásért,

- m) irányítja a nemzetközi humanitárius segítségnyújtás, valamint a nemzetközi fejlesztés kormányzati koordinációját,
 - n) felügyeli a Magyarország által indított kötött segélyhitel programok koordinációját,
 - o) felügyeli a vízdiplomáciával kapcsolatos külpolitikai feladatok ellátását és ellátja a vízdiplomácia kormányzati koordinációját,
 - p) előkészíti a Kormány féléves rendszerességű tájékoztatásához szükséges előterjesztést a feladatkörébe tartozó feladatok előrehaladásáról,
 - q) előkészíti az Európai Bizottság irányában történő monitoring jelentési kötelezettség teljesítéséhez szükséges részanyagokat,
 - r) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatai keretében irányítja az Európai Unió brexit miatti kiigazításokra képzett Brexit Alkalmazkodási Tartalékból a magyar vállalkozások részére nyújtott támogatások igénylésének és a források felhasználásának részletes szabályairól szóló 733/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BAR Rendelet) 3. alcímében nevesített irányító hatóságot, ellátja a közvetlen irányítói és felügyeleti jogköröket,
 - s) döntést hoz a BAR Rendeletben az irányító hatóságot irányító helyettes államtitkárhoz rendelt jogköreiben eljárva,
 - t) gyakorolja Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos alapítói jogokat és irányítja a Gül Baba türbéjével, illetve a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos szakmai feladatokat,
 - u) a miniszter nevében gyakorolt kiadmányozási jogkörében a menedéjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet 2/A. §-a szerinti eljárásokban kiadja a szakhatósági állásfoglalást,
 - v) a frankofón ügyekért való felelőssége körében koordinálja a hazai és nemzetközi partnerszervezetekkel, társmínisztériumokkal történő együttműködést, kapcsolatot tart a francia nyelv helyzetének erősítésével megbízott hazai és nemzetközi szervezetekkel és a Frankofónia Nemzetközi Szervezetével, előmozdítja a frankofón országokkal fennálló politikai és gazdasági kapcsolatok elmélyítését, valamint összehangolja a minisztérium közreműködő szervezeti egységeinek munkáját,
 - w) véleményezi a tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
- (2) A parlamenti államtitkár irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt, továbbá elvi irányítást gyakorol a döntések végrehajtása, az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatai felett, különösen a Hungary Helps Programhoz kapcsolódó feladatok tekintetében.

15. §

A parlamenti államtitkár – együttműködve a Gazdasági és Energetikai Minisztériummal – a regionális és határ menti gazdaságfejlesztésért való felelőssége körében

- a) felel a területi együttműködések előmozdításáért a szomszédos országokkal,
- b) ellátja a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálását, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviseletében, elősegíti azok fejlesztését,
- c) a Gazdasági és Energetikai Minisztériummal kötött megállapodás alapján, a megállapodás hatálya alatt ellátja a határon átnyúló Interreg programok tervezésével és megvalósításával összefüggő feladatokat,
- d) a Gazdasági és Energetikai Minisztériummal kötött megállapodás alapján, a megállapodás hatálya alatt felel a magyar álláspont kialakításáért a határon átnyúló infrastrukturális és egyéb fejlesztésekkel kapcsolatosan, és gondoskodik az álláspontnak határon átnyúló Interreg programok és egyéb európai uniós programok tervezésének és megvalósításának során történő képviseletéről,
- e) irányítja a szomszédos országokkal való gazdasági együttműködés elmélyítése és kibővítése érdekében szükséges fejlesztések és intézkedések megvalósítását,
- f) irányítást gyakorol a regionális és határ menti együttműködést szolgáló hazai intézményrendszer felett,
- g) előkészíti a külügyi vonatkozású, regionális és területi együttműködésre irányuló nemzetközi tárgyalásokat és egyezményeket, koordinálja és figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
- h) felel a regionális és határ menti gazdaságfejlesztési stratégiák és programok végrehajtásáért,
- i) felel a nemzetközi közlekedési és regionális fejlesztésekhez szükséges megállapodások előkészítéséért, valamint azok megvalósításához szükséges egyeztetések lefolytatásáért,

- j) feladat- és hatáskörét érintően kapcsolatot tart az Európai Unió tagállamai, az Európai Bizottság és más nemzetközi szervezetek intézményeinek képviselőivel.

16. § A parlamenti államtitkár a kulturális és tudománydiplomáciához kapcsolódó tevékenységekkel összefüggő feladatkörében

- a) felügyeli a külföldi magyar kulturális intézetek irányítását, felügyeli a külképviseletek tudománydiplomáciai és kulturális diplomáciai tevékenységét, illetve a külföldi magyar kulturális intézetek kulturális diplomáciai tevékenységét,
- b) a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár közreműködésével, a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár útján felügyeli a külföldi magyar kulturális intézetek igazgatóinak és kulturális attaséinak, továbbá az oktatási és kulturális (a továbbiakban: OKD) szakdiplomata kiválasztását, szakmai felkészítésüket és tevékenységük irányítását,
- c) felügyeli a tudománydiplomáciával és kulturális diplomáciával összefüggő minisztériumi feladatokat,
- d) képviseli és érvényesíti a külpolitikai stratégiai szempontokat a tudománydiplomáciával és a minisztérium kulturális feladataival kapcsolatosan,
- e) közreműködik az európai uniós és egyéb nemzetközi tudománydiplomáciával összefüggő feladatok ellátásában,
- f) a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár közreműködésével, a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár útján felügyeli a tudományos és technológiai (a továbbiakban: TÉT) szakdiplomata kiválasztását, szakmai felkészítésüket és tevékenységük irányítását,
- g) közreműködik a TÉT területet érintő hazai koordinációban,
- h) felel a felügyele alá tartozó intézmények alapító és megszüntető okiratainak, valamint ezek módosításainak szakmai előkészítéséért, koordinációjáért és jóváhagyásra történő felterjesztéséért.

17. § (1) A parlamenti államtitkár irányítja

- a) a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár,
- b) a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

(2) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Parlamenti Főosztály, valamint
- b) a Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

18. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

(3) A parlamenti államtitkár titkárságán Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály működik. A parlamenti államtitkár titkárságvezetője irányítja és koordinálja a parlamenti államtitkárhoz kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik a finanszírozást biztosító megállapodások előkészítéséről, az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól.

(4) A parlamenti államtitkár titkárságvezetője ellátja a közös irányító hatóságnak az engedélyezési, a számviteli és a vezetési feladatokat ellátó szervezeti egységektől független belső ellenőrző szolgálati feladatát; független a közös irányító hatóság feladatait ellátó szervezeti egységtől, és közvetlenül jelent a parlamenti államtitkárnak.

19. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

7. A multilaterális ügyekért felelős államtitkár

20. § (1) A multilaterális ügyekért felelős államtitkár

- a) felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai, bővítéspolitikai és szomszédságpolitikai ügyekért, valamint a hagyományos és nem hagyományos biztonságpolitikáért, a globális nemzetközi szervezetekért, a multilaterális

- fórumokon felmerülő emberi jogi kérdésekért, a multilaterális kereskedelempolitikáért, a nemzetközi fejlesztéspolitikáért, illetve a nemzetközi humanitárius politikáért,
- b) felel Magyarországnak az Egyesült Nemzetekben (a továbbiakban: ENSZ), valamint a feladatkörébe tartozó más nemzetközi szervezetekben képviselt álláspontjának kialakításáért, annak kormányzati egyeztetéséért és képviseléséért,
 - c) felügyeli az Észak-atlanti Szerződés Szervezete (a továbbiakban: NATO) melletti Állandó Képviseletet, továbbá általános politikai felügyeletet gyakorol a NATO-val kapcsolatos álláspontok és tevékenységek felett,
 - d) felügyeli az Európa Tanács (a továbbiakban: ET) melletti, valamint a bécsi Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezet (a továbbiakban: EBESZ) és ENSZ Állandó Képviseletet, továbbá általános politikai felügyeletet gyakorol az EBESZ-szel, illetve az ET-vel kapcsolatos álláspontok és tevékenységek felett,
 - e) felügyeli a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, valamint az ENSZ genfi és bécsi hivatalai melletti Állandó Képvisleteket, továbbá Magyarország Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) és az ENSZ Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete (a továbbiakban: UNESCO) melletti Állandó Képvisletét,
 - f) felügyeletet biztosít az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalánál (PSC) külszolgálatot teljesítő szakdiplomáták tekintetében a feladatkörrel rendelkező minisztérium egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,
 - g) ellátja a fenntartható fejlődéssel, az energia- és klímabiztonsággal, a nemzetközi fejlesztéspolitikával, a humanitárius politikával és egyéb globális kihívásokkal kapcsolatos külpolitikai feladatokat és azok kormányzati koordinációját, valamint – a parlamenti államtitkárral együttműködve – részt vesz a nemzetközi humanitárius segítségnyújtás, valamint a nemzetközi fejlesztés kormányzati koordinációjában,
 - h) a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Globális Multilaterális Főosztály vezetőjével, a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel, az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály vezetőjével és a Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjével, illetve a Kereskedelempolitikai Főosztály vezetőjével koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,
 - i) felügyeli az ENSZ szakosított intézményeinek és egyéb nemzetközi szervezetek magyarországi kihelyezett szervezeti egységeinek és irodáinak létesítésével és szakmai tevékenységével kapcsolatos koordinációt,
 - j) ellátja az egyes áruk, szolgáltatások és anyagi értéket képviselő jogok vámhatárt vagy országhatárt átlépő kereskedelméről szóló 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet] 13/ZD. §-a szerinti diplomáciai mentességi igazolással (a továbbiakban: diplomáciai mentességi igazolás) összefüggő, a minisztériumra telepített hatósági feladatokat, ideértve a mentességi igazolások kiadmányozásának jogát,
 - k) a j) pontban megjelölt feladatköre tekintetében értesíti az érintetteket az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet 13/ZD. § (13)–(15) bekezdése szerinti jelentéstételi kötelezettségről, valamint elvégzi a benyújtott jelentések értékelését.
- (2) A multilaterális ügyekért felelős államtitkár irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt, továbbá elvi irányítást gyakorol a döntések végrehajtása, az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatai felett, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
- a) energia- és klímadiplomáciai feladatok és
 - b) a nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, valamint az európai uniós befizetésekkel kapcsolatos feladatok.
- (3) A multilaterális ügyekért felelős államtitkár irányítja
- a) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató), valamint
 - b) a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 21. §** (1) A multilaterális ügyekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A multilaterális ügyekért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetőjének tevékenységét.

- 22. §** A multilaterális ügyekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk esetén a multilaterális ügyekért felelős államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

8. A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár

- 23. §** (1) A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár
- a) irányítja a minisztérium külügyi stratégiájából eredő feladatok előkészítését, ellenőrzi azok végrehajtását,
 - b) koordinálja az amerikai földrésszel, az európai földrésszel, Afrika országaival, valamint Ázsia és a csendes-óceáni térség országaival folytatott kétoldalú kapcsolatokból eredő feladatok végrehajtását,
 - c) javaslatot tesz a b) pontban felsorolt országok, illetve országcsoportok és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakítására és képviselésére.
- (2) A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint
 - c) a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (3) A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a Kormányközi Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (4) A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a Külügyminisztérium nyugat-balkáni különmegbízottjának működését.
- 24. §** (1) A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.
- (3) A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár titkárságán belül működik a Kisebbségi Vegyes Bizottságokért Felelős Osztály, melyet osztályvezető vezet. Az osztályvezető munkáját a titkárságvezető irányítja.
- 25. §** A kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén szakmai ügyekben a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, annak akadályoztatása esetén a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár helyettesíti. Funkcionális ügyekben a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkárt a titkárságvezetője helyettesíti.

9. A kabinetfőnök

- 26. §** (1) A Miniszteri Kabinetet a kabinetfőnök vezeti, akinek a tevékenységét közvetlenül a miniszter irányítja.
- (2) A kabinetfőnök
- a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - b) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
 - c) gondoskodik a miniszter személye körüli teendők ellátásáról,
 - d) gondoskodik a miniszterhez felterjesztett iratok véleményezéséről,
 - e) szervezi a miniszter személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket,
 - f) gondoskodik a miniszter felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
 - g) figyelemmel kíséri a minisztériumi ügyintézés,
 - h) tárcaközi és politikai egyeztetéseket szervez, irányítja a miniszter belföldi és külföldi programjának szervezését és megvalósítását,
 - i) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter feladatszabásait és döntéseit, feladatai hatékony végrehajtása érdekében közvetlenül utasítást adhat a minisztérium szervezeti egységeinek.
- (3) A kabinetfőnök közvetlenül irányítja a Miniszteri Kabinetet, valamint a Miniszteri Titkárság tevékenységét, meghatározza azok munkarendjét, és gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- (4) A kabinetfőnök a miniszter nevében közvetlenül irányítja a Protokoll Főosztály, a Kommunikációs Főosztály és az Információs Hivatal Összekötő Iroda vezetője, az Ellenőrzési Főosztály vezetője, valamint a miniszter által

közvetlenül irányított szervezeti egységek tevékenységét, és irányukban intézkedéseket kezdeményez, és utasítást adhat.

27. § A kabinetfőnököt akadályoztatása esetén a Miniszteri Kabinet általa kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.

10. A helyettes államtitkárok

28. § A minisztériumban

- a) jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- b) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- c) biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár,
- d) humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár,
- e) kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár,
- f) közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár,
- g) biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató),
- h) nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,
- i) európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
- j) keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint
- k) déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár működik.

29. § (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról, és képviseli azt.

(2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát, jóváhagyja az irányítása alá tartozó külképviselet-vezető szabadságát, hivatalos távollétét.

(3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében

- a) képviseli a minisztériumot,
- b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ehhez szükséges feltételeket,
- c) feladatkörével összefüggésben utasítási és irányítási jogot gyakorol,
- d) véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
- e) meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, a civil és állami szervek előtt, a tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
- f) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
- g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza,
- h) irányítja és koordinálja a közvetlenül számára, valamint a felügyelete alá tartozó szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységek számára meghatározott feladatkörök tekintetében az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, a támogatásokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatok elvégzését, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatainak ellátásáról,
- i) felügyeli az általa irányított területhez kapcsolódó, európai uniós vagy más forrásból finanszírozott programok, projektek és támogatások lebonyolításával és megvalósításával összefüggő feladatokat, a megvalósításhoz kapcsolódó operatív koordinációt, megvalósulásuk nyomon követését, valamint a beszámolók és elszámolások ellenőrzését,
- j) kidolgozza a felügyelete alá tartozó gazdasági társaságokkal megkötendő közszolgáltatási szerződéseket és a támogatás feltételrendszerét,

- k) felel a hozzá tartozó területeken, a közvetlenül alá tartozó szervezeti egységeknél az integritás tanácsadó által koordinált, integrált kockázatkezelési rendszerrel összefüggő adatszolgáltatások elkészítéséért és összesítéséért, feladatok végrehajtásáért,
 - l) javaslatot tesz az állami kitüntetésre felterjeszteni kívánt külföldi vagy külföldi állampolgársággal is rendelkező személyek körére,
 - m) a minisztérium, mint tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet, illetve a tulajdonosi joggyakorló miniszter munkaszerve képviselőjében aláírja azon tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos vagyoni átadás-átvételi megállapodásokat, amely megállapodások által érintett állami vagyonelem tekintetében a Szabályzat alapján tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatokat lát el.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a minisztérium többi vezetőjével.
- (5) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, ellátja szakmai irányításukat, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért.

11. Jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 30. §** (1) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) gondoskodik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításáról, ennek során a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények érvényesítéséről,
 - b) gondoskodik a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakításáról, a bíróságok és más hatóságok előtt a jogi képviselői feladatok ellátásáról, a szerződések jogi szempontú véleményezéséről,
 - c) a minisztérium kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének kezdeményezése alapján és az érintett szakterületekkel együttműködve gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, meghozza a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos döntéseket, továbbá gondoskodik a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről és ellenjegyzéséről, illetve jogi szempontú ellenőrzést tanúsító záradékolásáról,
 - d) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
 - e) koordinálja a társmisztériumoktól beérkezett kormány-előterjesztések minisztérium általi véleményezését, összegzi az érintett szervezeti egységek véleményét, és összeállítja a minisztériumi álláspont tervezetét, valamint gondoskodik annak – szükség szerinti vezetői jóváhagyást követő – továbbításáról,
 - f) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, előkészíti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek, a kabinetülések és a kormányülések napirendi pontjait képező kormány-előterjesztések és jelentések tartalmi összefoglalóját tartalmazó felkészítőket, valamint gondoskodik az üléseken a minisztériumot képviselő állami vezető felkészítéséről a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével,
 - g) gondoskodik a minisztériumot érintő kormány-előterjesztéseknek és jelentéseknek a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésre, valamint a Kormányülésre történő benyújtásának előkészítéséről és a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárának / a Miniszterelnökség a jogalkotás kormányzati koordinációjáért felelős helyettes államtitkárának való megküldéséről,
 - h) gondoskodik az előterjesztések, a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök aláírásra történő felterjesztéséről; elvégzi a kabinet vagy a Kormány által elfogadott, aláírásra felterjesztett jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetés, közzététel előtti utólagos visszamutatását a minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei részére; továbbá gondoskodik a belső szabályzatoknak a belső honlapon történő közzétételéről,
 - i) elvégzi a minisztérium több szervezeti egységét, illetve a háttérintézményeket érintő egységes álláspont kialakítását célzó megkeresésekre adandó válaszok koordinálását,
 - j) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - k) figyelemmel kíséri a Kormány határozataiban előírt határidős feladatok teljesítését,

- l) ellátja a jogszabályoknak és más jogi aktusoknak a Magyar Közlönyben és a mellékletét képező – annak külön sorozataként megjelenő – Hivatalos Értesítőben történő kihirdetésével, közzétételével, illetve az érdekeltekhez való eljuttatásával összefüggő feladatokat,
 - m) a közigazgatási államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz a Közigazgatási Államtitkári Értekezleten,
 - n) feladatkörében érvényesíti és ellenőrzi a szakmai irányítási jogkörben hozott döntések végrehajtását, valamint a minisztériumi szervezeti egységek összehangolt működése, az érintett minisztériumokkal történő egyeztetés körében koordinálja a jogszabályok egységes szempontok alapján történő előkészítését a feladatköre szerint illetékes helyettes államtitkárral együttműködve,
 - o) gondoskodik a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, valamint a Szabályzatban foglaltak alapján kiadásra kerülő további szabályzatok előkészítéséről és felülvizsgálatáról,
 - p) koordinálja a minisztérium szervezeti és működési szabályzatának, alapító okiratának, illetve módosításainak a miniszter részére a közigazgatási államtitkár útján történő felterjesztését,
 - q) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - r) ellátja a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
 - s) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó konzuli tevékenységek ellátásáról, a tiszteletbeli konzuli tisztviselők küldésével és fogadásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokról, és ez utóbbi feladatkörében felügyeli a Konzuli Főosztály szervezetén belül működő tiszteletbeli konzuli referatúra munkáját, kapcsolatot tart a Magyarországra akkreditált tiszteletbeli konzuli tisztviselőkkel,
 - t) közreműködik a külpolitikai döntéshozatal nemzetközi jogi megalapozottságának biztosításában, illetve a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény szerint a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt feladatok ellátásában,
 - u) a közigazgatási államtitkár egyedi utasítása alapján ellátja a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok, valamint egyéb háttérintézmények igazgatási felügyeletének gyakorlásával kapcsolatos feladatokat, e körben közreműködik a meghozott döntések végrehajtásában, koordinálásában,
 - v) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
 - va) peres ügyekkel és nemperes eljárásokkal kapcsolatos feladatok,
 - vb) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,
 - w) végzi a minisztérium intézményi munkatervének elkészítésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat,
 - x) felügyeli a nemzetközi szervezetek magyarországi székhelylétesítésével kapcsolatos koordinációt,
 - y) felel a Duna Bizottságban képviselt magyar álláspont kialakításáért és képviseléséért.
- (2) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb koordinációs feladatai körében
- a) összeállítja a szakmai javaslatok alapján a minisztérium jogalkotási programját,
 - b) előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és a Kormány munkatervére vonatkozó minisztériumi javaslatot,
 - c) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,
 - d) igazgatási kérdésekben közvetlenül jogosult képviselni a minisztériumot a hatósági és bírósági konzultációk, valamint eljárások során,
 - e) figyelemmel követi a külképviseletek által használt ingatlanok használatának jogi hátterét,
 - f) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve közreműködik a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedések meghozatalában,
 - g) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve közreműködik a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájának kialakításában.
- (3) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár egyéb feladatai körében a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve
- a) kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MNV Zrt.), illetve az általa alapított vagy szakmai felügyelete alá tartozó szervezetekkel,
 - b) gondoskodik – az Ingatlan gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyongazdálkodásba kerüléséhez, vagyongazdálkodási

- jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyongazdálkodási szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatok koordinációjáról,
- c) gondoskodik – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonra érintő felsővezetői stratégiai döntések végrehajtásához kapcsolódó jogi feladatok ellátásáról, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon változására irányuló döntések, kormány-előterjesztések előkészítésének koordinációjáról,
 - d) felügyeli – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel kapcsolatos jogi feladatok ellátását,
 - e) gondoskodik a minisztérium és az MNV Zrt. közötti vagyongazdálkodási szerződésben rögzített véleményezési, ellenjegyzési, adatszolgáltatási, aktiválási és egyéb feladatok ellátásáról.
- (4) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogi Főosztály,
 - b) a Nemzetközi Jogi Főosztály, valamint
 - c) a Konzuli Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (5) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (6) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- (7) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a titkárságvezetője vagy együttes akadályoztatásuk esetén a Jogi Főosztály vezetője helyettesíti.

12. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 31. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gazdasági ügyekért való felelőssége keretében
- a) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, tervezési, beszámolási vagyongazdálkodási tevékenységeket, így különösen
 - aa) a miniszter által átruházott hatáskörben aláírja a fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosítások végrehajtásának alapjául szolgáló költségvetési megállapodásokat,
 - ab) a miniszter által átruházott hatáskörben aláírja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerinti kezelő szervi, illetve lebonyolító szervi megállapodásokat,
 - ac) a minisztérium mint tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet, illetve a tulajdonosi joggyakorló miniszter munkaszerve képviselőjében aláírja a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos azon vagyon átadás-átvételi megállapodásokat, amelyek esetében a Szabályzat az érintett vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlását nem utalja más állami vezető hatáskörébe,
 - b) felelős a minisztérium vagyongazdálkodási stratégiájának koordinációjáért, kijelöli a minisztérium vagyongazdálkodási stratégiájának kereteit, valamint felel a vagyonpolitikai kérdésekben a szükséges kormányzati döntések és állásfoglalások kialakításának koordinációjáért,
 - c) felelős a költségvetési törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel optimális felhasználásával a minisztérium működtetéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért,
 - d) koordinálja a gazdasági szervezet munkavégzését, gazdálkodási ügyekben ügyviteli és egyéb szabályzatot adhat ki,
 - e) a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkárrel együttműködve irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényből, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényből adódó feladatainak ellátását,
 - f) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését és a fejezeti és központi kezelésű előirányzatait érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvételre vonatkozó megállapodásokat,
 - g) jóváhagyja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben meghatározott szabályzatokat,
 - h) felelős az Áht., valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) által meghatározott, feladat- és hatáskörébe tartozó szabályzatok, valamint a minisztérium működéséhez kapcsolódó szabályzatok elkészítéséért oly módon, hogy az minden

- esetben biztosítsa, hogy a Szabályzatban meghatározott feladatok tekintetében feladat- és hatáskörrel rendelkező felelős állami vezetőhöz vagy szervezeti egységhez kerüljön hozzárendelésre a feladat végrehajtásához kapcsolódó költségvetési előirányzatok felhasználásának szakmai koordinációja, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási jogköre,
- i) koordinálja a minisztériumon belül több helyettes államtitkár által felügyelt területet érintő gazdálkodási feladatok végrehajtását,
 - j) felügyeli az illetmény-számfejtési és bérszámfejtési, valamint a kapcsolódó technikai feladatok ellátását,
 - k) ellátja a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF), által el nem látott, üzemeltetési, működtetési, ellátási, beruházási, valamint fenntartással kapcsolatos feladatokat,
 - l) egyetértése esetén – a közigazgatási államtitkár útján – jóváhagyásra felterjeszti a miniszter részére a minisztérium éves költségvetési és zárszámadási javaslatának fejezeti köteteit,
 - m) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott azon projektek, programok, pályázatok és támogatások esetében, amelyekben a minisztérium a kedvezményezett, a pályázat benyújtását, támogatási szerződés megkötését előzetesen jóváhagyja,
 - n) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi, fejezeti és központi kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a minisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó feladatok tekintetében,
 - o) a minisztérium szakmai kezelő szervezeti egységeit irányító politikai felsővezető, szakmai felsővezető, kormánybiztos, miniszterelnöki megbízott titkárságának közreműködésével összeállítja a minisztérium éves költségvetési és zárszámadási javaslatának részét képező szakmapolitikai szöveges összefoglalót, majd jóváhagyásra felterjeszti a Miniszteri Kabinet részére,
 - p) gondoskodik a BAR Rendelettel kapcsolatos költségvetési, valamint a BAR Technical Assistance (Technikai Segítségnyújtás) kerethez kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátásáról az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által ellátott feladatok tekintetében.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár ellátja a minisztérium működésével összefüggő üzemeltetési és szolgáltatás-szervezési feladatokat, e felelőssége keretében
- a) közreműködik a minisztérium belföldi szervezeti egységei elhelyezésének biztosításában és koordinálásában, továbbá az üzemeltetéssel kapcsolatos kérdésekben kapcsolatot tart a bérbeadóval a minisztérium által bérelt ingatlanok esetében,
 - b) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium által fenntartott parkolóhelyek kiosztását, használatuk koordinációját,
 - c) gondoskodik a minisztériumi dolgozók munkavégzéséhez szükséges eszközök, irodaszerek és bútorok ellátásáról a KEF-en keresztül a hatályos jogszabályok és a szolgáltatási megállapodás szerint, valamint a szolgáltatásokkal kapcsolatosan felmerült problémákat továbbítja a KEF felé, kezdeményezi szükség esetén a szolgáltatási megállapodás módosítását,
 - d) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium számára a KKM Subsidium Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: KKM Subsidium Kft.) által ellátott feladatokat, az alábbiak szerint:
 - da) a minisztérium képviseletében kapcsolatot tart a KEF-fel az üzemeltetési feladatok kapcsán megvalósuló együttműködést, különös tekintettel a KEF által üzemeltetett belföldi állami tulajdonú, a minisztérium vagyonkezelésében lévő és a minisztérium által használt épületekre, ellenőrzi a KEF feladatellátását,
 - db) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium által üzemeltetett más szervezetek számára használatba adott ingatlanok teljes körű üzemeltetési feladatai megvalósulását, valamint ellátja és ellenőrzi ezen ingatlanok felújítása és állagmegóvása céljából végzett munkálatok szakmai teljesítését,
 - dc) koordinálja és ellenőrzi a Külképviseltek Igazgatása cím által nyilvántartott belföldi ingatlanok (a továbbiakban: szolgálati lakások) üzemeltetési feladatai megvalósulását, a szolgálati lakások felújításával és állagmegóvásával kapcsolatos beruházások elvégzését,
 - dd) koordinálja és ellenőrzi a monori raktár- és logisztikai központ üzemeltetését,
 - de) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium számára nyújtott ellátási, üzemeltetési és egyéb, feladatkörébe tartozó szolgáltatásokat (eszközök, anyagok, rendezvények támogatása, technikai kiszolgálása stb.), kezdeményezi az ehhez kapcsolódó beszerzési, illetve közbeszerzési eljárásokat, szerződéseket vagy szerződésmódosításokat,

- df) koordinálja és ellenőrzi a minisztérium vagyonkezelésében lévő belföldi ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérését,
 - dg) koordinálja és felügyeli a diplomáciai futárszolgálathoz nem kapcsolódó szállítmányozási és teherszállítási feladatokat,
 - dh) koordinálja és ellenőrzi a minisztériumi használatú gépjárműállomány (ideértve a kulcsos gépjárműveket és az ideiglenesen belföldön üzemeltetett külképviseleti gépjárműveket is) üzemeltetését, karbantartását, azok rendszeres, előírásoknak megfelelő javíttatását, ellenőrzi a gépjárműmosó rendszer üzemeltetését és a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos nyilvántartásokat,
 - di) ellátja az iratokkal kapcsolatos sokszorosítási feladatok, kisebb nyomdai munkák koordinálását,
 - dj) gondoskodik a belföldi ingó és ingatlan vagyonelemek vonatkozásában a birtokbaadás-vételi eljárás lefolytatásáról, valamint az ingó vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos adatszolgáltatások teljesítésében együttműködik a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkárral,
 - dk) biztosítja a minisztérium vagyonkezelésében lévő, Magyarországon működő, külföldi kulturális intézetekhez tartozó ingatlanok üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - e) javaslatot tesz a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájára, felügyeli a stratégia végrehajtását,
 - f) javaslatot tesz a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedésekre,
 - g) a kiemelt külképviseleti beruházások tekintetében kapcsolatot tart a projektekben részt vevő hazai, illetve a fogadó államban található társzervekkel és gazdasági társaságokkal,
 - h) előkészíti – a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkárral együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonra érintő felsővezetői stratégiai döntéseket, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon változására irányuló döntéseket, kormány-előterjesztéseket,
 - i) felügyeli a minisztérium tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos tevékenységét, a tűz- és munkavédelmi szabályzatok elkészítését, valamint a vizsgálatok lebonyolítását, gondoskodik a minisztérium mind külképviseleti, mind belföldi épületeiben a tűz- és munkavédelmi feladatok ellátásáról.
- (3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jár el a KKM Subsidium Kft. felett a tulajdonosi jogokat gyakorló minisztérium képviselőjében.
- (4) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködik az állomáshelyek hivatali ingatlanjainak (rezidencia, hivatali épület), illetve magyar közösségek összetartását elősegítő intézményekhez kapcsolódóan a minisztérium vagyonkezelésébe kerülő ingatlanvásárlásainak határidőre történő előkészítésében.
- (5) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Költségvetési Főosztály,
 - b) a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály,
 - c) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, valamint
 - d) az Ingatlangazdálkodási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 32. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 33. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vagy együttes akadályoztatásuk esetén a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály vezetője helyettesíti.

13. Biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár

- 34. §** (1) A biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár biztonsági ügyekért való felelőssége keretében
- a) irányítja a minisztérium személyi, fizikai, adminisztratív, elektronikus biztonságával kapcsolatos fejlesztéseket, döntésre előkészíti, illetve felügyeli az ezen fejlesztéseket megalapozó szakmai koncepciók végrehajtását,

- b) javaslatot tesz a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztésekre, valamint a szabályozási és fejlesztési javaslatokat tesz, irányítja ezek végrehajtását, továbbá részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok végrehajtásának ellenőrzésében,
 - c) dönt a fizikai, személyi, informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelvekről, tervekről és szabályokról,
 - d) ellenőrzi a minisztérium fizikai, személyi és informatikai biztonsági irányítási rendszerének jogszabályszerű működését,
 - e) gondoskodik a minisztérium minősített adat védelmével kapcsolatos személyi, fizikai, elektronikus biztonsági feladatai és a rejtjeltevékenysége ellátásáról, ellenőrzi az ehhez szükséges követelményrendszerek és biztonsági szabályzók kidolgozását,
 - f) ellátja a minősített adat védelmére vonatkozó jogszabályokban meghatározott biztonsági vezetői feladatokat a személyi, fizikai és elektronikus biztonság területén,
 - g) gondoskodik a feladat- és hatáskörébe tartozó biztonsági, informatikai és távközlési feladatok ellátásáról,
 - h) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - i) koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú feladatok ellátását,
 - j) gondoskodik a minisztérium feladatkörébe tartozó ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatokkal, valamint a védelmi és biztonsági célú felkészítéssel és feladatellátással kapcsolatos tevékenységre vonatkozó szabályok, jogszabályok szakmai javaslatának előkészítéséről,
 - k) képviseli a minisztériumot a tárcaközi szervezetekben, így különösen a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban és annak munkacsoportjában, a légügyi védelmi, a nukleárisbaleset-elhárítási, a terrorelhárítási bizottságokban, az Országos Atomenergia Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, valamint az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrendre vonatkozó nemzeti védelmi koordinációs feladatokban,
 - l) felügyeli és koordinálja a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, kapcsolatot tart a feladatokra kijelölt rendőri szervvel,
 - m) felügyeli és koordinálja a minisztérium központi és biztonsági ügyeletének tevékenységét, összhangban az állami vezetői ügyelettel,
 - n) felügyeli és koordinálja a Kormányváró biztonságával kapcsolatos tevékenységet,
 - o) felügyeli a minisztérium rejtjelfelügyeletének tevékenységét,
 - p) felügyeli, irányítja és koordinálja a Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseletén a nyílt és minősített informatikai rendszerek működésének felügyeletét, továbbá a biztonsági, informatikai tevékenységet,
 - q) ellenőrzi a dokumentumbiztonsági feladatok ellátását Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseletén,
 - r) dönt a futárok kiválasztásáról a Biztonsági Főosztály javaslata alapján,
 - s) ellátja a diplomáciai úton benyújtott repülési engedély megadásához kötött kérelmekkel kapcsolatos teendőket, ezzel összefüggésben koordinálja a minisztérium hozzájárulási, illetve egyetértési jogkörének gyakorlását, ellátja a magyar légtér használatára vonatkozó egyéb be-, ki- és átrepüléssel kapcsolatos teendőket, nemzetközi megállapodás alapján szervezi a magyar felségjellel ellátott Nehéz Légi Szállító Ezred (Heavy Airlift Wing) C-17 típusú légi járművei repüléseivel kapcsolatos diplomáciai engedélyek beszerzését.
- (2) A biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár informatikáért való felelőssége keretében
- a) irányítja a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerének jogszabályszerű működésének ellenőrzését,
 - b) felügyeli a minisztérium alap- és kiegészítő tevékenységeihez kapcsolódó informatikai rendszerek tervezésére és megvalósítására vonatkozó projekteket,
 - c) infokommunikációs szakmai kérdésekben képviseli a minisztériumot az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé,
 - d) képviseli a minisztériumot a tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési szakmai egyeztetéseken, vagy közreműködik e képviselet ellátásában,
 - e) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő nem minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek nem minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és működtetéséről,

- f) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő, minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és működtetéséről, biztosítja a kormányzati szervek részére minősített hálózati végpontok (VKH munkaállomások) telepítését és felügyeletét,
 - g) gondoskodik a minősített és nem minősített információ távközlési csatornán való továbbításához szükséges védelméről, működteti a nyílt és minősített informatikai és távközlési infrastruktúrákat, figyelemmel kíséri a minősített adatvédelem feltételeinek kialakítását és fenntartását a Központban és a külképviseleteken,
 - h) felügyeli a külképviseleteken az infokommunikációs környezet kialakítását,
 - i) irányítja a minisztérium központi telephelyein, valamint a külképviseleteken lévő határvédelmi és malware elemző eszközök konfigurálásának és üzemeltetésének elvégzését,
 - j) felügyeli a külképviseleti regionális rendszergazdák, helyi rendszergazdák, informatikai felelősök, kommunikációs munkatársak, továbbá a más szervezeti egységeknél működő alkalmazás-rendszergazdák pályáztatását, kiválasztását, ellátja szakmai felügyeletüket, irányításukat, valamint koordinációs tevékenységet végez a minisztérium szervezeti egységeinek, a minisztérium háttérintézményeinek, informatikai szervezeteinek és rendszereinek a minisztériumi infrastruktúrával való biztonságos együttműködése biztosítása érdekében,
 - k) közreműködik a minisztérium tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai és távközlési rendszer kiépítésében és működtetésében,
 - l) felügyeli és irányítja a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai és távközlési munkákat,
 - m) irányítja és felügyeli a minisztérium központi szervezeti egységeinél és a külképviseleteken rendszeresített infokommunikációs infrastruktúra működését, valamint támogatja az erre épülő elektronikus információs rendszerek működtetését,
 - n) szakmai javaslatokat tesz a külképviseletek biztonsági területeinek kialakítására,
 - o) irányítja a biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági és biztonságtechnikai rendszerek tervezésének, telepítésének, kivitelezésének, továbbá működtetésének elvégzését.
- (3) A biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár dokumentumvédelmi és iratkezelési ügyekért való felelőssége keretében
- a) irányítja a kormányzati iratok, valamint a minisztérium belső iratainak kezelésével összefüggő tevékenységet, javaslatot tesz a minisztérium titkos irattárában őrzött, minősített adatnak minősülő iratok minősítésének felülvizsgálatára,
 - b) irányítja a minősített adatvédelem feltételeinek megteremtésével és fenntartásával összefüggő feladatok ellátását és végrehajtását a Központban és a külképviseleteken, irányítási jogkört gyakorol a minisztérium központi szervezeti egységei és a külképviseletek felett a minősített adatokra vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági előírások betartásának ellenőrzése tekintetében,
 - c) felügyeli a kormányzati szervek EU Nyilvántartóit, valamint felügyeli a minősített EU Központi Irattár működtetését, irányítja az EU minősített adatokat kezelő szervezetek hatósági felügyeleti ellenőrzését,
 - d) gondoskodik a minisztérium helyi EU és NATO Nyilvántartó feladatkörében történő, az EU/NATO iratok kezeléséről és a magasan minősített EU/NATO adathordozó eszközök védelméről, kezeléséről és elosztásáról, biztosító irattár működtetéséről,
 - e) gondoskodik a minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések betartásáról,
 - f) dönt a futárút keretében nyílt és minősített iratkezelési ellenőrzések tartásáról a külképviseleteken,
 - g) irányítja a rejtjeltáviratok elosztásával kapcsolatos feladatokat,
 - h) gondoskodik a minisztérium iratképző szervei által leadott nemzeti minősített iratok tárolásáról, nyilvántartásáról,
 - i) irányítja a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően a minisztériumban és jogelődjénél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadásának, illetve a szükséges selejtezésének végrehajtását,
 - j) felügyeli a Központi Közigazgatási Irattárban, illetve az egyéb irattári szolgáltatást végző társaságok őrzésében lévő iratokkal kapcsolatos feladatokat,
 - k) ellátja a minisztériumi adminisztratív, Központi Irattárban lévő iratai kutatásának engedélyezésének koordinálásával és a kutatás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

- l) felügyeli a nyílt és minősített adatokat kezelő elektronikus és papíralapú dokumentumkezelő és iktató programokat [Védett Külügyi Hálózat (a továbbiakban: VKH), Scriptament, EU KT], valamint ellenőrzi azok továbbfejlesztését,
 - m) irányítja a VKH akkreditációval kapcsolatos eljárási és adminisztratív feladatokat.
- (4) A biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Biztonsági Főosztály, valamint
 - b) az Informatikai és Információvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 35. §** (1) A biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 36. §** A biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Biztonsági Főosztály vezetője helyettesíti.

14. Humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár

- 37. §** A humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár humánpolitikai és képzési felelőssége keretében
- a) elkészíti a minisztérium humánstratégiáját és irányítja annak végrehajtását,
 - b) irányítja a minisztérium humánpolitikai, képzési és szervezetfejlesztéssel kapcsolatos feladatainak megvalósítását,
 - c) irányítja a minisztérium toborzási, integrációs, képzési, humánfejlesztési és humánigazgatási szakterületeit, koordinálja a szakterületek együttműködését és fejlesztését,
 - d) végrehajtja a közigazgatási államtitkár által meghatározott humánpolitikai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - e) irányítja és koordinálja a minisztérium létszámgazdálkodásával kapcsolatos feladatok végrehajtását, közreműködik az ezekhez kapcsolódó költségvetési tervezési feladatok ellátásában,
 - f) ellátja az álláshely- és létszámgazdálkodási feladatokat,
 - g) előkészíti – a feladatkörét érintően – a minisztérium állományában foglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és szabályzatokat,
 - h) részt vesz a külképviseletek személyi állományával, a külképviseletek létesítésével és bezárásával összefüggő döntések előkészítésében, ezekre vonatkozóan javaslatokat tesz és közreműködik a végrehajtásban,
 - i) véleményezi a miniszter irányítása alatt működő háttérintézmények és gazdasági társaságok alkalmazottainak a jogviszonyát érintő jogszabályokat,
 - j) közreműködik a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályok előkészítésében és az elismerések adományozásával összefüggő feladatok ellátásában,
 - k) közreműködik a miniszter feladatkörébe tartozó személyzeti döntések előkészítésében, a közszolgálati és munkajogi feladatok jogszerű ellátásában,
 - l) közreműködik a minisztérium személyi állománya – ideértve a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók és külképviselet által foglalkoztatott házastársak – toborzásával, kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével, integrációjával (beillesztésével), képzésével, továbbképzésével és fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásában,
 - m) közreműködik a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményekkel és gazdasági társaságokkal kapcsolatos humánpolitikai feladatok ellátásában, illetve az ezeket érintő humánpolitikai tevékenységnek az összehangolásában,
 - n) előkészíti a diplomáciai vagy konzuli rang adományozására és a rangemelésre vonatkozó javaslatokat,
 - o) előkészíti a külszolgálatra történő kihelyezésre, illetve a külszolgálat visszavonására vonatkozó javaslatokat,
 - p) előkészíti a minisztérium belföldi állományát érintő belső áthelyezésekre, illetve a külszolgálaton lévők egyes állomáshelyek közötti áthelyezéseire vonatkozó javaslatokat,
 - q) javaslatot tesz a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalói és külképviselet által foglalkoztatott házastársi létszám meghatározására,
 - r) kidolgozza – a vonatkozó jogszabályok és miniszteri utasítások keretei között – a minisztérium kormánytisztviselőinek, munkavállalóinak és vezetőinek képzésével, továbbképzésével és a külszolgálati felkészítésével összefüggő javaslatokat, ennek keretében különösen

- ra) a vizsgakötelezettség előírására, a vizsgázásra kötelezettek körének meghatározására,
- rb) a képzési és továbbképzési kötelezettségekre, ennek keretében kiemelten az éves közszolgálati továbbképzési tervre és a tartós külszolgálathoz kapcsolódó egyes képzési kötelezettségek meghatározására, valamint
- rc) az ezekhez kapcsolódó egyéni mentesítések és engedélyek megadására vonatkozó javaslatokat,
- s) előkészíti a nemzetközi vagy európai uniós szervnél nemzeti szakértői, határozott időre szóló tisztviselői vagy bármely hasonló tevékenység folytatására irányuló foglalkoztatotti pályázathoz a munkáltatói, illetve egyéb, a minisztérium részéről történő támogatói hozzájárulásról szóló javaslatot,
- t) véleményezi az érintett szakmai főosztályokkal és társmisztériumokkal együttműködve az Európai Unió személyzeti szabályzatának tervezeteit, közreműködik a magyar álláspont meghatározásában.

38. § A humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár a magyar külügyi képzési rendszerrel, azaz a diplomataképzéssel és -továbbképzéssel, illetve utánpótlásképzéssel kapcsolatos feladatai körében a közigazgatási államtitkár irányítása és felügyelete mellett

- a) gondoskodik a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. szakmai tevékenységének irányításáról, ideértve a magyar külügyi képzési rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, illetve
- b) a közigazgatási államtitkár tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatainak támogatása érdekében a magyar külügyi képzési rendszert érintő tulajdonosi döntések kapcsán részt vesz a döntések szakmailag megalapozott előkészítésében, továbbá felügyeli a meghozott döntések végrehajtását.

39. § A humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár irányítja

- a) a Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály,
- b) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztály, valamint
- c) a Humánigazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

40. § (1) A humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

41. § A humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a titkárságvezetője vagy együttes akadályoztatásuk esetén a Humánigazgatási Főosztály vezetője helyettesíti.

15. Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár

42. § A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár kulturális ügyekért való felelőssége keretében

- a) irányítja a külföldi magyar kulturális intézeteket, és a külföldi magyar intézettel nem rendelkező külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét,
- b) ellátja a kulturális nemzetközi és kulturális diplomáciai stratégiai ügyekből, kapcsolatokról eredő feladatokat, és eljár a kultúrát érintő nemzetközi ügyekben,
- c) részt vesz az oktatásért és kultúráért felelős kormánysszervekkel együttműködésben – a két- és többoldalú oktatási és kulturális együttműködési megállapodások előkészítésében,
- d) részt vesz a kulturális területet érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatok ellátásában,
- e) irányítja az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták tevékenységét, valamint a hozzájuk kapcsolódó szakmai feladatokat, továbbá intézi az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták pályáztatását és felkészítését,
- f) közreműködik a külképviseletek és a külföldi magyar intézetek által jól hasznosítható, a kedvező Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, kulturális, tudományos és más értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványokkal, információhordozó eszközökkel kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint az ezekhez kapcsolódó rendezvények megvalósításában,
- g) irányítja a külföldi magyar emlékhelyek megőrzésével kapcsolatos feladatokat,
- h) koordinálja a nagy nemzeti évfordulós programok, emlékévek külképviseleti rendezvényeit,

- i) a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár a feladatkörébe tartozó kulturális diplomáciai szakmai területeken
 - ia) fenntartja és fejleszti a minisztérium nemzetközi kulturális kapcsolatrendszerét,
 - ib) közreműködik a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi kulturális kapcsolatainak a minisztérium érdekeinek megfelelő alakításában,
 - ic) irányítja a kulturális diplomáciai stratégia kidolgozását és végrehajtását,
 - id) irányítja a külföldi magyar intézetek, a kulturális feladatokért felelős diplomaták tevékenységét, és részt vesz az intézetvezetők munkatjesítményének értékelésében,
 - ie) közreműködik a kormány- és tárcaközi kulturális egyezmények, munkatervek és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozásában,
 - if) irányítja a külpolitikai érdekek mentén az összmagyar kulturális értékek és kapcsolatok ápolását, fejlesztését,
 - ig) irányítja a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kulturális évadok és koncentrált kulturális megjelenések koncepciójának kidolgozását, szervezését és lebonyolítását külföldön,
 - ih) gondoskodik a külföldi magyar intézetek és a kulturális intézettel nem rendelkező külképviseletek megfelelő színvonalú szakmai programjainak kialakításáról,
 - ii) képviseli Magyarországot az Európai Unió Nemzeti Kulturális Intézetek (EUNIC) szervezetének munkájában,
 - ij) felügyeli a kulturális intézetek és kulturális intézettel nem rendelkező külképviseletek kulturális diplomáciával kapcsolatos szakmai kommunikációját, és gondoskodik a minisztérium kulturális diplomácia tevékenységének hazai bemutatásáról,
 - ik) kapcsolatot tart a hazai kulturális intézményekkel, ennek keretében tájékozódik a nemzetközi relevanciával is bíró ügyeikről.

43. § A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Kulturális Diplomáciai Főosztály, valamint
- b) a Kulturális Intézetek Főosztály vezetőjének tevékenységét.

44. § (1) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

(2) A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

45. § A kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője vagy együttes akadályoztatásuk esetén a Kulturális Intézetek Főosztály vezetője helyettesíti, kivéve a személyügyeket érintő döntésekben.

16. Közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár

46. § (1) A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár az ösztöndíjprogramok megvalósítása iránti felelőssége keretében

- a) gondoskodik a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogrammal, valamint a minisztériumhoz tartozó egyéb ösztöndíj- és képzési programokkal (Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, Stipendium Hungaricum Sport Ösztöndíjprogram stb.) kapcsolatos stratégia végrehajtásáról az érintett minisztériumok bevonásával,
- b) gondoskodik a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram és a hozzájuk kapcsolódó ösztöndíjprogramok és alprogramok működtetéséről, továbbfejlesztéséről a Tempus Közalapítvány útján,
- c) gondoskodik a Balassi Bálint-ösztöndíjas képzésekkel kapcsolatos stratégia végrehajtásáról, illetve a miniszter által átruházott hatáskörben az ösztöndíjprogram működtetéséről, továbbá az egyes ösztöndíjas képzések működtetéséről, a miniszter által átruházott hatáskörben dönt Balassi Bálint-ösztöndíjprogramokhoz tartozó ösztöndíjak megítéléséről a Bíráló Bizottságok közreműködésével,

- d) ellátja a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. vonatkozásában – a nemzetközi oktatási és képzési feladatkörét érintően – a szakmai felügyeletet, továbbá gondoskodik a magyar nyelv és kultúra szélesebb megismertetését lehetővé tevő képzési portfólió fejlesztéséről,
 - e) ellátja a Tempus Közalapítvány teljes körű irányítását a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramot, illetve az ezekhez kapcsolódó ösztöndíjprogramokat és alprogramokat illető ügyekben,
 - f) gondoskodik feladatköréhez illeszkedően a minisztériumhoz tartozó ösztöndíj- és képzési programok hazai jogszabályi környezetének kialakításáról, fejlesztéséről, illetékesség esetén a Tempus Közalapítvány, a szakmailag közreműködő minisztériumok bevonásával, miniszter és államtitkár átruházott hatáskörében jóváhagyja az ösztöndíjprogramok működési szabályzatait és azok módosításait, valamint az ösztöndíjprogramok éves beszámolóit,
 - g) koordinálja a megállapodások (kormányközi, tárcaközi megállapodások, munkatervek) előkészítését partnerországokkal és azok végrehajtását,
 - h) a Stipendium Hungaricum, a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogrammal, Balassi Bálint-ösztöndíjprogrammal, valamint az ezekhez kapcsolódó ösztöndíjprogramokkal és alprogramokkal összefüggésben a miniszter átruházott hatáskörében ellátja a miniszteri jelölésre vonatkozó felterjesztések jóváhagyásával kapcsolatos feladatokat,
 - i) a Stipendium Hungaricum Ösztöndíjprogrammal összefüggésben a miniszter átruházott hatáskörében ellátja kvóták rendszeres felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat,
 - j) a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram tekintetében irányítja az ösztöndíjak odaítélésében közreműködő Bíráló Bizottság Titkárságának munkáját, ellátja a Bíráló Bizottság elnöki feladatait,
 - k) kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, háttérintézményekkel, oktatási intézményekkel, vállalatokkal a hatáskörébe tartozó ösztöndíj- és képzési programok tekintetében,
 - l) az érintett külképviseletek útján elősegíti az ösztöndíjprogramok céljainak megvalósítását,
 - m) képviseli a minisztériumot az általa jelölt személy útján a Tempus Közalapítvány kuratóriumában és felügyelő bizottságában,
 - n) biztosítja a minisztérium képviseletét a hatáskörébe tartozó ösztöndíj- és képzési programokkal kapcsolatos egyeztetéseken,
 - o) ellátja a hatáskörébe tartozó ösztöndíjprogramokban részt vevő relációk e programok vonatkozásában felmerülő ügyeivel kapcsolatos feladatokat,
 - p) az oktatás nemzetköziesítése érdekében a hatáskörébe tartozó ösztöndíjprogramok vonatkozásában a Tempus Közalapítvány és más érintett szervezetek útján gondoskodik e programok mentori, illetve alumni-hálózatának működtetéséről, fejlesztéséről, adatbázis létrehozásáról, rendszeres alumni-rendezvények szervezéséről,
 - q) a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, valamint a helyettes államtitkárhoz tartozó további ösztöndíj- és képzési programok népszerűsítése érdekében önállóan kommunikál, azzal, hogy valamennyi – a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkárt érintő médiamegjelenés vonatkozásában – előzetesen egyeztet az illetékes szervezeti egységgel,
 - r) irányítja a vendégoktatói ösztöndíjprogram működését,
 - s) miniszter által átruházott hatáskörben másodfokon eljár a Márton Áron, Stipendium Hungaricum és Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram képzéseiben részt vevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók kollégiumi fegyelmi ügyeiben,
 - t) elősegíti a magyar, mint idegen nyelvoktatás fejlesztését a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. bevonásával.
- (2) A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár szakmai irányítást gyakorol az üldözött keresztények megsegítésének koordinációja tekintetében, mely feladatkörében
- a) szervezi az üldözött keresztény közösségek és a válsággal sújtott migrációkibocsátó régiók helyzetét értékelő, elemző rendezvényeket,
 - b) – a parlamenti államtitkárral együttműködve – gondoskodik a keresztényüldözéssel és a migráció kibocsátásával kapcsolatos jelenségek, sajtómegjelenések követéséről, összegyűjtéséről, elemzéséről és ezekkel összefüggésben a nyilvánosság tájékoztatásáról,
 - c) kapcsolatot tart a tevékenységéhez kapcsolódó nemzetközi szervezetekkel, hazai és nemzetközi civil, karitatív és hitelű szervezetekkel,
 - d) felel a vallásdiplomácia és vallásszabadság területéhez tartozó ügyekért,

- e) a menedéjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet 2/A. §-a szerinti eljárásokban koordinálja a szakhatósági állásfoglalás előkészítését.
- (3) A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár nemzetközi fejlesztési együttműködéssel és kormányzati nemzetközi humanitárius segítségnyújtással, valamint kötött segélyhitelezéssel összefüggő felelőssége körében
 - a) felel a kötött segélyhitelezéssel összefüggő feladatokért,
 - b) gondoskodik a Magyarország által indított kötött segélyhitelprogramok koordinációjáról, és vezeti a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoportot,
 - c) felel a más országok humanitárius és nemzetközi fejlesztési ügynökségeivel történő nemzetközi stratégiai együttműködésért,
 - d) kapcsolatot tart a tevékenységéhez kapcsolódó nemzetközi szervezetekkel, hazai és nemzetközi civil, karitatív és hitelvé szervezetekkel,
 - e) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
 - ea) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,
 - eb) kötött segélyhitelezéssel összefüggő feladatok.
- (4) A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár vízdiplomáciával és sportdiplomáciával kapcsolatos feladatai körében
 - a) együttműködésben a hatáskörrel rendelkező szakminisztériumokkal, felügyi Magyarország vízdiplomáciai álláspontjának kialakítását és a vízdiplomáciai feladatok ellátását,
 - b) kidolgozza és irányítja a minisztérium sportdiplomáciai stratégiáját.
- (5) A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár tudománydiplomáciával kapcsolatos feladatai körében
 - a) irányítja a külképviseletek tudománydiplomáciai tevékenységét az innovációért felelős minisztériummal együttműködésben,
 - b) irányítja a TÉT-szakdiplomatakkal kapcsolatos szakmai feladatokat, pályáztatásukat, felkészítésüket, javaslatot tesz az innovációért felelős miniszternek a TÉT-szakdiplomata kinevezésére,
 - c) részt vesz – a kutatás-fejlesztésért felelős kormányzati szervekkel együttműködve – a két- és többoldalú kormányközi tudományos és technológiai együttműködési megállapodások előkészítésében, valamint – az oktatásért felelős kormányzati szervekkel együttműködésben – a két- és többoldalú oktatási együttműködési megállapodások előkészítésében,
 - d) részt vesz tudományos és technológiai területet érintő hazai együttműködési és koordinációs feladatok ellátásában,
 - e) közreműködik a külképviseletek által jól hasznosítható, a kedvező Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő tudományos értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványokkal, információhordozó eszközökkel kapcsolatos feladatok ellátásában, valamint az ezekhez kapcsolódó rendezvények megvalósításában.

47. § A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály,
- b) a Hungary Helps Főosztály, valamint
- c) a Közdiplomáciai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

48. § (1) A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

49. § A közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a titkárságvezetője vagy együttes akadályoztatásuk esetén – a személyügyi döntések kivételével – a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár által kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

17. Biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár (politikai igazgató)

50. § (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár

- a) felel a felelősségi körébe tartozó európai uniós közös kül- és biztonságpolitikáért felelős döntés-előkészítő fórumok napirendi pontjainak tartalmi előkészítéséért, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásáért, a feladatok végrehajtásáért,
- b) javaslatot tesz az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó külkapcsolati napirendi pontjaival kapcsolatos tárgyalási álláspontra,
- c) elkészíti a közös kül- és biztonságpolitikával összefüggő kormány-előterjesztéseket,
- d) felelős az általános kül- és biztonságpolitikai kérdésekért, ezen belül kiemelten az európai uniós közös kül- és biztonságpolitikai ügyekért, valamint a hagyományos és nem hagyományos biztonságpolitikáért,
- e) felel az általános biztonságpolitikai kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
- f) kezdeményezi és kidolgozza a magyar biztonságpolitika számára fontos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve ellátja a cselekvésre vonatkozó javaslatok koordinációját, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, munkatársait,
- g) a multilaterális ügyekért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol a NATO mellett működő Állandó Képviselőtétel tekintetében,
- h) felel az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
- i) kezdeményezi az Európai Unió külkapcsolataival, különösen a közös kül- és biztonságpolitikájával, valamint annak alakításával kapcsolatos kérdésekben kialakítandó magyar álláspontot, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációt,
- j) a multilaterális ügyekért felelős államtitkár felügyelete mellett szakmai irányítást gyakorol az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselőtétel Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalánál (PSC) külszolgálatot teljesítő szakdiplomata tekintetében a feladatkörrel rendelkező minisztérium egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,
- k) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében: a nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal, valamint az európai uniós befizetésekkel kapcsolatos feladatok,
- l) valamennyi feladatkörében érintett minisztériumi szervezeti egység, valamint más kormányzati szervek bevonásával javaslatot tesz az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet, illetve releváns nemzetközi szereplő által elfogadott szankciókkal kapcsolatos tárgyalási álláspontra, és
 - la) javaslatot tesz az ezekkel kapcsolatos magyarországi végrehajtás módjára és annak biztosítására,
 - lb) kidolgozza és előkészíti a minisztérium feladatkörét érintő végrehajtási jogszabályokat, és elvégzi az ezzel kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá javaslatot tesz más minisztériumok hatáskörébe tartozó jogszabályok módosítására az engedélyezésért felelős hatóságok kijelölése érdekében,
 - lc) az Európai Unió által bevezetett korlátozó intézkedések vonatkozásában véleményezi a kétoldalú kapcsolatokban felmerülő ügyleteket,
 - ld) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportjának RELEX alcsoportját,
 - le) a szankciós politikát érintő napirendi pont esetén előkészíti annak EKTB-ben történő megvitatását, és szükség szerint részt vesz az EKTB ülésein,
 - lf) feladatkörében eljárva közreműködik a külképviseleteknek kiadott feladatok meghatározásában,
 - lg) figyelemmel követi az EUKT-rendszerben beérkező, feladatkörébe tartozó COREU-kat; intézkedést igénylő üzenetek esetében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel,
 - lh) ellátja a képviselendő magyar álláspont kialakításával kapcsolatos feladatokat egyes kiemelt jelentőségű CFSP vonatkozású bírósági ügyekben,
 - li) kettős felhasználású termékek exportjával, valamint a haditechnikai termékek exportjával, re-exportjával, tranzitjával, az ehhez kapcsolódó bróker tevékenységgel kapcsolatos magyar

- álláspont kialakítása érdekében lebonyolítja annak minisztériumon belüli koordinációját, és kialakítja a minisztérium álláspontját, valamint azt képviseli a megkereső szerv irányában,
- lj) kialakítja és képviseli a minisztérium álláspontját a haditechnikai és a kettős felhasználású termékek exportja engedélyezésének tárcaközi egyeztetése során, és képviseli a minisztériumot – a haditechnikai tevékenység engedélyezésének és a vállalkozások tanúsításának részletes szabályairól szóló 156/2017. (VI. 16.) Korm. rendelet végrehajtására létrehozott – a Haditechnikai Véleményező Munkacsoport munkájában,
 - lk) kapcsolatot tart a hazai exportengedélyezési kérdésekkel foglalkozó közigazgatási szervekkel és illetékes hatóságokkal,
 - ll) figyelemmel kíséri az ENSZ, az EBESZ és az Európai Unió haditechnikai eszközökre, kettős felhasználású termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezéseit,
 - lm) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal és a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztállyal szorosan együttműködve kialakítja az exportengedélyezéssel foglalkozó fórumokon, kiemelt figyelemmel az EU COARM munkacsoporti ülésre, adott esetben egyes nemzetközi szervezetek vonatkozó fórumain, valamint a nemzetközi exportellenőrzési rezsimekben képviselendő magyar álláspontot,
 - ln) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal és a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztállyal szorosan együttműködve hozzájárul a vonatkozó nemzetközi exportellenőrzési rezsimekben képviselendő magyar álláspont kidolgozásához,
 - m) véleményezi az állami szervek által benyújtott, szankciós témájú megkereséseket.
- (2) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár nemzetközi energetikai kapcsolatokért való felelőssége körében
- a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat,
 - b) a releváns entitásokkal együttműködve támogatja Magyarország energiaellátás-biztonságával kapcsolatos kiemelt, stratégiai, illetve kritikus projekteket, valamint az ezzel összefüggő döntés-előkészítést és döntéshozatalt, illetve részt vesz a stratégiai feladatok végrehajtásában,
 - c) közreműködik a rövid és középtávú energiastratégia kialakításában, végrehajtásában, ennek keretében képviseli és elősegíti a minisztérium szakpolitikai álláspontjának és célkitűzéseinek érvényesülését,
 - d) ellátja az energiadiplomáciai feladatokat.
- (3) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály,
 - b) a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály, valamint
 - c) az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 51. §** (1) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 52. §** A biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője, együttes akadályoztatásuk esetén a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár által kijelölt, általa irányított főosztály főosztályvezetője helyettesíti.

18. Nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

- 53. §** (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) az irányítása alá tartozó főosztályoknál nevesített globális és regionális nemzetközi szervezeteket érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért, az ENSZ és más nemzetközi szervezetek napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontok kialakításához szükséges minisztériumon belüli és tárcaközi koordinációjának irányításáért, valamint a magyar érdek képviselésének biztosításáért,
 - b) az ENSZ emberi jogi kérdések minisztériumon belüli és tárcaközi koordinációjának irányításáért, valamint az ENSZ emberi jogi fórumain zajló magyar tevékenység és Magyarország bilaterális érdekei összhangjának biztosításáért, ezen kérdések tekintetében a multilaterális ügyekért felelős államtitkár felügyelete mellett ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,

- c) a New York-i ENSZ Állandó Képviselet, valamint az ENSZ genfi és bécsi hivatalai melletti Állandó Képvisletek, továbbá Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselte feladatköre szerinti területeken történő szakmai irányításáért a multilaterális ügyekért felelős államtitkár felügyelete mellett,
 - d) az ET melletti Állandó Képviselet szakmai irányításáért a multilaterális ügyekért felelős államtitkár felügyelete mellett,
 - e) az EBESZ melletti Állandó Képviselet szakmai irányításáért a multilaterális ügyekért felelős államtitkár felügyelete mellett és a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve,
 - f) Magyarország migrációs kihívásokkal, humanitárius és fejlesztéspolitikai kérdésekkel kapcsolatos nemzetközi álláspontjának kialakításának koordinációjáért, a magyar álláspont és érdekek megfelelő képviselésének biztosításáért,
 - g) a határon túl élő magyarok jogainak védelmére létrehozott politikai eszközök és megállapodások alakulásának figyelemmel kíséréseért,
 - h) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel, a Globális Multilaterális Főosztály vezetőjével, valamint az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály vezetőjével, a Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjével, az érintett területi főosztályok vezetőivel egyetemben az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítésének koordinálásáért,
 - i) az ENSZ szakosított intézményeinek és egyéb nemzetközi szervezetek magyarországi kihelyezett szervezeti egységeinek és irodáinak létesítésével és tevékenységével kapcsolatos koordinációért,
 - j) a nemzetközi nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásból adódó feladatok végrehajtásáért,
 - k) a miniszter által átruházott hatáskörben ellátja a Demokrácia Központ Közalapítvány vonatkozásában az alapítói joggyakorlással járó feladatokat, valamint a Közalapítvány önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységének felügyeletét.
- (2) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
- a) nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,
 - b) a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetekkel kapcsolatos feladatok.
- (3) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár a kereskedelempolitikáért való felelőssége körében:
- a) felel az Európai Unió közös kereskedelempolitikájával kapcsolatos kormányzati álláspont kialakításáért és annak képviseléséért az Európai Unió illetékes szervei, valamint a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek fórumain,
 - b) gondoskodik a multilaterális és kétoldalú kapcsolatok fejlesztését érintő nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségek és a hazai jogi szabályozás összhangjáról,
 - c) irányítja és ellenőrzi a WTO mellett működő Állandó Képviselet, valamint az OECD és UNESCO melletti Állandó Képviseleten a kereskedelempolitikai szakdiplomata tevékenységét,
 - d) együttműködik a brüsszeli Állandó Képviselet Kereskedelempolitikai Csoportja, illetve az Európai Unió és az Egyesült Királyság közötti kapcsolatokkal foglalkozó diplomata szakmai tevékenységének irányításáért felelős minisztériummal,
 - e) felügyeli a nyugat-európai, európai uniós tagsággal nem rendelkező országok (Andorra, Egyesült Királyság, Izland, Liechtenstein, Monaco, Norvégia, San Marino, Svájc, Vatikán) és az Európai Unió közötti szerződéses kapcsolatrendszerre vonatkozó magyar álláspont érintett kormányzati szervekkel együttműködésben történő kidolgozását.
- (4) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár az EU Duna Régió Stratégiához (EUSDR) kötődő szakpolitikai felelőssége körében
- a) felel az EUSDR megvalósítása kapcsán a Duna régió országaival, valamint az Európai Bizottsággal való kapcsolattartásért,
 - b) felel az EUSDR magyarországi koordinációjával összefüggő feladatokért, különösen az EUSDR Tárcaközi koordinációs bizottság működtetéséért,
 - c) felügyeli az EUSDR megvalósításához szükséges pénzügyi források koordinációját, ideértve európai uniós finanszírozási programok Monitoring Bizottságaiban az EUSDR magyar koordináció képviselését, valamint az EUSDR koordinációjához kötődő európai uniós projektek végrehajtását,

- d) az EUSDR keretei között segíti Magyarország európai uniós és nemzetközi vízpolitikai törekvéseit.
- (5) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Globális Multilaterális Főosztály,
 - b) az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály,
 - c) a Fejlesztéspolitikai Főosztály, valamint
 - d) a Kereskedelempolitikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 54. §** (1) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 55. §** A nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a titkárságvezetője, együttes akadályoztatásuk esetén a Globális Multilaterális Főosztály vezetője helyettesíti.

19. Európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 56. §** (1) Az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- a) felel az Észak-Amerika országaival, az EGT tagállamaival, az Egyesült Királysággal, a Svájci Államszövetséggel, az Albániával, a Bosznia-Hercegovinával, a Koszovóval, az Észak-Macedóniával, a Montenegróval, a Szerbiával, a Törökországgal, a Monacói Hercegséggel, a San Marinói Köztársasággal, az Andorrai Hercegséggel, a Szentszékkal és a Szuverén Máltai Lovagrenddel fenntartott kétoldalú kapcsolatok fejlesztéséért,
 - b) felel a Kormány regionális együttműködési politikájának kidolgozásáért és gyakorlati megvalósításáért,
 - c) kezdeményezi a felelősségi körébe tartozó területeken kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre vonatkozó javaslatok megfogalmazását, és ellátja ennek koordinációját, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak vezetőit, illetve munkatársait,
 - d) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban meghatározott országokba akkreditált külképviseletek tekintetében, továbbá a feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét,
 - e) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
 - f) irányítja és koordinálja a felügyelete alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, különösen a következő – fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó – feladatok tekintetében:
 - fa) visegrádi együttműködéssel kapcsolatos feladatok,
 - fb) a felügyelt relációkat érintő nemzetközi tagdíjakkal és kötelező jellegű önkéntes hozzájárulásokkal kapcsolatos feladatok,
 - g) koordinálja Észak-Amerika országai és az Európai Unió közötti intézményes együttműködés keretében képviselendő magyar álláspont kidolgozását, valamint az együttműködésekben való magyar részvételt,
 - h) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
- (2) Az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Észak-Amerika Főosztály,
 - b) a Nyugat- és Dél-Európa Főosztály,
 - c) az Észak-Európa Főosztály,
 - d) a Közép-Európa Főosztály, valamint
 - e) a Délkelet-Európa Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 57. §** (1) Az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárságvezetője tevékenységét.

- 58. §** Az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén szakmai ügyekben a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, funkcionális ügyekben az általa kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

20. Keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 59. §** (1) A keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az Oroszországi Föderációval, a kelet-európai és közép-ázsiai országokkal, Mongóliával, a Kínai Népköztársasággal, Japánnal, a Koreai Köztársasággal és a Koreai Népi Demokratikus Köztársasággal folytatott kapcsolatokért,
 - b) felelős az a) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
 - c) kezdeményezi és ellátja az a) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,
 - d) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, és felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
 - e) összeállítja az a) pontban meghatározott országok bilaterális külképviseleteinek éves munkatervét,
 - f) közreműködik az európai uniós döntéshozatali fórumok felelősségi körébe tartozó, az a) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,
 - g) előkészíti a keleti kapcsolatok fejlesztésével összefüggő kormány-előterjesztéseket,
 - h) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
- (2) A keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Kelet-Ázsia Főosztály,
 - b) az Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály, valamint
 - c) a Kelet-Európa Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 60. §** (1) A keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 61. §** A keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén szakmai ügyekben a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, funkcionális ügyekben a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár kijelölt főosztályvezető helyettesíti.

21. Déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 62. §** (1) A déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a Közel-Kelet és Észak-Afrika országaival, Szubszaharai Afrika országaival, Latin-Amerika és a Karib-térség országaival, valamint Dél-, illetve Délkelet-Ázsia és Óceánia országaival fenntartott kapcsolatokért,
 - b) felel az a) pontban felsorolt területeket érintő kérdésekben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért,
 - c) javaslatot tesz Magyarország közel-keleti és észak-afrikai, afrikai, latin-amerikai és Karib-térségi, dél-, délkelet-ázsiai és óceániai diplomáciai tevékenységeinek stratégiai irányaira, koncepciójára,
 - d) kezdeményezi és ellátja az a) pontban felsorolt területekre vonatkozóan kialakítandó magyar álláspontra, illetve cselekvésre javaslatokat megfogalmazó koordinációs tevékenységet, közvetlenül bevonva ebbe a minisztérium, illetve más kormányzati szervek érintett főosztályainak illetékes vezetőit, illetve munkatársait,

- e) szakmai irányítást gyakorol az a) pontban felsorolt területek országaiba akkreditált külképviseletek tevékenysége felett, illetve feladat- és hatáskörében felügyeli a külképviseletek utasítási és jelentési rendjét, továbbá felel a külképviseletek tájékoztatásáért,
 - f) az általa felügyelt főosztályok tekintetében közreműködik a minisztérium éves intézményi munkatervének összeállításában,
 - g) közreműködik az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek döntéshozatali fórumainak felelősségi körébe tartozó, az a) pontban felsorolt területek országait érintő külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítésében, az azokkal kapcsolatos cselekvési javaslatok kidolgozásában, a feladatok végrehajtásában,
 - h) szakmailag előkészíti az a) pontban felsorolt területek fejlesztésével összefüggő kormány-előterjesztéseket,
 - i) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
- (2) A déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály,
 - b) az Afrika Főosztály,
 - c) az Ázsia és Óceánia Főosztály, valamint
 - d) a Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 63. §** (1) A déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) A déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 64. §** A déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén szakmai ügyekben az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, funkcionális ügyekben titkárságvezetője helyettesíti.

III. FEJEZET

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

22. Az önálló szervezeti egység

- 65. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja az e Szabályzatban, az ügyrendjében, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető által meghatározott feladatokat.
(2) Az önálló szervezeti egység álláshelyeinek számát a Kormány által meghatározott létszámon belül a közigazgatási államtitkár határozza meg.
(3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok álláshelyeinek számát, feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.
(4) Az önálló szervezeti egység, ha szakmai megvalósításért felelős vagy szakmai kezelő szervezeti egységként kerül kijelölésre, felelős az intézményi és fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, teljesítésigazolási, továbbá a támogatásokat érintő elszámoltatással, beszámoltatással, adatszolgáltatással, követeléskezeléssel, kapcsolattartással kapcsolatos, vonatkozó miniszteri utasításban meghatározott feladatok elvégzéséért.

23. A szervezeti egységek vezetői

- 66. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője főosztályvezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselőként, illetve a kabinetfőnök a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felelős az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
(2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – előkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét, és annak keretében meghatározza az önálló szervezeti egység alá tartozó egyes álláshelyeken ellátandó feladatokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.

- (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, e Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
- (4) Az önálló szervezeti egység vezetője késedelem nélkül értesíti az Ellenőrzési Főosztályt az önálló szervezeti egységet érintő külső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentésben szereplő javaslatról, az elfogadott intézkedési tervről és az annak alapján végrehajtott intézkedésről, valamint az esetlegesen végre nem hajtott intézkedés okáról.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője felelős az önálló szervezeti egység feladatkörébe tartozó javaslatok, előterjesztések kidolgozásáért.
- (6) A közigazgatási államtitkár által kiadott iránymutatást figyelembe véve az önálló szervezeti egység vezetője dönt az éves szabadságolási terv elkészítése céljából a szabadság kiadásának időpontjára vonatkozóan, a kormánytisztviselők igényeinek megismerését követően. Az önálló szervezeti egység vezetője felelős a szabadságos rend megfelelő végrehajtásáért, különös tekintettel az általa vezetett szervezeti egység működésére és feladatainak folyamatos és maradéktalan ellátására.
- (7) Az önálló szervezeti egység vezetője a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával – szükség esetén az érintett szervezeti egységek bevonásával – értékeli a külképviselet munkáját, ahhoz irányelveket adhat ki, továbbá előkészíti az irányítása alá tartozó külképviseletek vezetőinek alaputasításait, szükség esetén azok módosítását, és jóváhagyásra előterjeszti a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkárnak.
- (8) Az önálló szervezeti egység vezetője tájékoztatja az Ellenőrzési Főosztályt az általa tervezett szakmai ellenőrzésekről és azok eredményéről.

- 67. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetőjét az önálló szervezeti egység ügyrendjében kijelölt osztályvezető helyettesíti.
 - (2) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettese
 - a) az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint helyettesíti az önálló szervezeti egység vezetőjét,
 - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
 - (3) Az önálló szervezeti egység vezetőjének helyettesét távolléte vagy akadályoztatása esetén
 - a) az osztályvezető,
 - b) ha a szervezeti egységen belül több osztályvezető működik, akkor az általa az ügyrendben kijelölt osztályvezető,
 - c) ha a szervezeti egységen belül nem működik osztályvezető, akkor az általa írásban kijelölt kormánytisztviselő,
 - d) tartós akadályoztatás esetén a közigazgatási államtitkár írásbeli kijelölése alapján a minisztérium másik főosztályvezetői álláshelyet betöltő kormánytisztviselőjehelyettesíti.

- 68. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének utasítása szerint irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felelős az osztály feladatainak teljesítéséért.
 - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül a főosztályvezető egyetértésével az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. FEJEZET

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

24. Miniszteri Értekezlet

- 69. §**
- (1) A Miniszteri Értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
 - (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével hetente áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.
 - (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
 - a) intézkedés tételére,
 - b) intézkedés elfogadására,
 - c) egyeztetés megindítására,
 - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra,
 - e) a minisztérium működését érintő stratégiai jelentőségű kérdésekre.

- (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és a napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.
- (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, valamint az államtitkárok. A Miniszteri Értekezlet további résztvevőinek meghívásáról az állandó résztvevők javaslatait figyelembe véve a miniszter dönt.
- (7) A Miniszteri Értekezletre benyújtott, döntést igénylő előterjesztésnek határozati javaslatot kell tartalmaznia, a felelős és a javasolt határidő megjelölésével. A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.
- (8) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a Miniszteri Kabinet emlékeztetőt készít, amelyet a Miniszteri Értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát. Az emlékeztetőben rögzített állásfoglalás vagy feladatmeghatározás miniszteri döntésnek minősül. Az emlékeztető tartalmazza a végrehajtásért felelős valamennyi szervezeti egységet és a végrehajtás határidejét.

25. Az államtitkári vezetői értekezlet

- 70. §**
- (1) Az államtitkári vezetői értekezlet
 - a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
 - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
 - (2) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár titkársága készíti elő.
 - (3) Az államtitkári vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a Miniszteri Értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
 - (4) Az államtitkári vezetői értekezlet résztvevői
 - a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
 - b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.
 - (5) Az államtitkári vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
 - (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
 - (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy az államtitkári vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet az értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld a közigazgatási államtitkárnak.
 - (8) Az államtitkári vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár, illetve az államtitkár által meghatározott rendszerességgel kell összehívni.

26. Szakmai felsővezetői értekezlet

- 71. §**
- (1) A szakmai felsővezetői értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a minisztérium működtetésével összefüggő feladatok ellátását.
 - (2) A szakmai felsővezetői értekezletet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság készíti elő.
 - (3) A szakmai felsővezetői értekezlet résztvevői a minisztérium valamennyi helyettes államtitkára, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott személyek.
 - (4) A közigazgatási államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
 - (5) A Közigazgatási Államtitkári Titkárság gondoskodik arról, hogy a szakmai felsővezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök tájékoztatást kapjanak.
 - (6) Szakmai felsővezetői értekezletet évente legalább kétszer kell tartani.

27. A helyettes államtitkári vezetői értekezlet

- 72. §**
- (1) A helyettes államtitkár – szükség szerint – helyettes államtitkári vezetői értekezlet keretében áttekinti a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.

- (2) A helyettes államtitkári vezetői értekezlet résztvevői a helyettes államtitkár által irányított önálló szervezeti egységek vezetői, illetve a helyettes államtitkár tevékenységét irányító államtitkár titkárságának kijelölt munkatársai. A helyettes államtitkári értekezlet további résztvevőiről a helyettes államtitkár dönt.
- (3) A helyettes államtitkári vezetői értekezletet a helyettes államtitkár titkársága – ha a helyettes államtitkár önálló titkársággal nem rendelkezik, akkor a helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátásának segítése érdekében kijelölt titkárság – készíti elő.

28. Külképviselet-vezetői Értekezlet

- 73. §**
- (1) A miniszter időszakonként plenáris, regionális, valamint tematikus értekezletre hívja össze a külképviseletek vezetőit.
 - (2) A plenáris értekezlettel kapcsolatos szervezési feladatokat a Miniszteri Kabinet irányítja. A misszióvezetői értekezlet programjáról az államtitkárok javaslatait is figyelembe véve a kabinetfőnök dönt.
 - (3) A plenáris külképviselet-vezetői értekezlet programjának technikai megszervezéséért és lebonyolításáért a kabinetfőnök irányutadásait figyelembe véve a Protokoll Főosztály felelős.
 - (4) A regionális, illetve tematikus külképviselet-vezetői értekezlet szervezési feladatait az érintett terület felügyeletét ellátó helyettes államtitkár látja el.

29. A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 74. §**
- (1) A kormányülést, a kabinetülést, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet közvetlenül megelőzően kerülhet sor vezetői felkészítő és tájékoztató értekezletre a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével.
 - (2) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezleten a résztvevők felkészítik az adott állami vezetőt a kormányülés, a kabinetülés, illetve a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet napirendjén szereplő munkaanyagok és előterjesztések tartalmi elemeiről és várható hatásairól, szakmai kockázatairól.
 - (3) A vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet résztvevőit a miniszter, illetve a közigazgatási államtitkár határozza meg.

30. A munkacsoport

- 75. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
 - (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.

V. FEJEZET

A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

31. Kiadmányozás

- 76. §**
- (1) A kiadmányozási jog
 - a) a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - b) – ha e Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - c) a feladat ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
 - (2) A miniszter kiadmányozza
 - a) a Kormány részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést,
 - b) a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

- c) a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, a Kúria elnökének, az Országos Bírósági Hivatal elnökének, a legfőbb ügyésznek, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
 - d) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére adott választ azon esetekben, ahol a kiadmányozás jogát a miniszter fenntartotta magának.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés d) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott iratokat a közigazgatási államtitkár terjeszti elő kiadmányozásra.

- 77. §**
- (1) A jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető utasítása vagy e Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (3) A minisztérium kamarai jogtanácsosa a minisztérium jogi képviseletének ellátása körében kiadmányozza a minisztérium peres és nemperes eljárásaiban keletkező iratokat.
- (4) A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza
- a) a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a Magyarországra delegált külföldi külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot, valamint
 - b) a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet részére benyújtásra kerülő kormány-előterjesztést és jelentést.

- 78. §**
- (1) A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat (a továbbiakban: Házszabály) szerint kezdeményezheti a következőket:
- a) törvényjavaslat benyújtása,
 - b) a Házszabály 46. § (1) bekezdése szerinti nyilatkozatok megtétele,
 - c) a Házszabály 46. § (10) bekezdése szerinti egységes javaslattervezet benyújtása,
 - d) a Házszabály 48. § (3) bekezdése szerinti átdolgozott egységes javaslat benyújtása,
 - e) a Házszabály 48. § (7) bekezdése szerinti második egységes javaslat benyújtása,
 - f) a Házszabály 49. § (4) bekezdése szerinti átdolgozott második egységes javaslat benyújtása,
 - g) a Házszabály 52. § (1) bekezdése szerinti zárószavazást előkészítő módosító javaslat kezdeményezése,
 - h) a Házszabály 57. §-a szerint az elfogadott törvény szövegének házelnök részére való megküldése.
- (2) A parlamenti államtitkár kiadmányozza az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére adott választ, kivéve, ha az adott kérdés kapcsán a miniszter a kiadmányozási jogát maga gyakorolja.

- 79. §**
- A parlamenti államtitkár kiadmányozza a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet 2/A. §-a szerinti eljárásokban kiadott szakhatósági állásfoglalást.

- 80. §**
- (1) A miniszter, – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után a kapott információk alapján feladat- és hatáskörében eljárva határidőben hozza meg.
- (2) Ha a kiadmányozási jogkör gyakorlója nem állapítható meg a közigazgatási államtitkár kiadmányoz.

32. A munkavégzés általános szabályai

- 81. §**
- (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár és a kabinetfőnök a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül utasítást adhat a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.

- (2) A helyettes államtitkár az irányítása alá tartozó szervezeti egységek munkatársainak közvetlenül utasítást adhat. Erről az utasítást végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
- (4) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.
- (5) A helyettes államtitkárok, illetve az államtitkárok és a helyettes államtitkárok titkárságvezetői a feladatkörük ellátása keretében tájékoztatást kérhetnek közvetlenül nem alájuk tartozó szervezeti egységek munkatársaitól. A munkatársnak erről a szervezeti egységet irányító vezetőt haladéktalanul tájékoztatnia kell.
- (6) Hatásköri vita esetén az intézkedésre jogosult szervezeti egységet a hatásköri vitában érintett szervezeti egységeket irányító helyettes államtitkár jelöli ki, ennek hiányában a közigazgatási államtitkár dönt.

33. A hivatali egyeztetés rendje

- 82. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A minisztériumok, önálló szabályozó szervek előterjesztés-, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes hivatali álláspont érvényesülése érdekében a beérkező tervezeteket a Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkárságának Koordinációs és Kodifikációs Osztálya (a továbbiakban: JHÁT Koordinációs és Kodifikációs Osztály) elektronikusan megküldi a feladatkörében érintett szervezeti egységeknek.
 - (3) A véleményező az észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a JHÁT Koordinációs és Kodifikációs Osztály kijelölt munkatársa részére.
 - (4) A JHÁT Koordinációs és Kodifikációs Osztály kijelölt munkatársa a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a minisztérium egységes véleményét összefoglaló minisztériumi vélemény tervezetét.
 - (5) Ha az észrevételek között többszöri egyeztetés során sem feloldható véleménykülönbség marad fenn, a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár egyeztetést tart. A közigazgatási államtitkár döntése alapján szükség esetén a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a minisztérium egységes álláspontjára.
 - (6) Ha az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium, illetve önálló szabályozó szerv a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a közigazgatási államtitkár vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő képviseli. A kijelölt kormánytisztviselő az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő szervezeti egység vezetőjét szóban, valamint a véleményezésben részt vevő helyettes államtitkárokat és a közigazgatási államtitkárt írásban tájékoztatja.
- 83. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (ezen alcím alkalmazásában a továbbiakban együtt: tervezet) a minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
 - (2) A tervezet pénzügyi tartalmi megalapozottságáért, valamint a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért az előkészítésért felelős főosztály viseli a felelősséget.
 - (3) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály – az előkészítésért felelős főosztály vezetője tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős főosztály érvényesíti, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek sikertelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, ennek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.
 - (4) A minisztériumban készülő tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.

- (5) A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését a szakterületért felelős államtitkár jóváhagyását követően a JHÁT Koordinációs és Kodifikációs Osztály az előkészítésért felelős főosztállyal egyeztetve végzi. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a JHÁT Koordinációs és Kodifikációs Osztály gondoskodik. A beérkező véleményeket a JHÁT Koordinációs és Kodifikációs Osztály – a feladatkörrel rendelkező állami vezető egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul továbbítja az előkészítésért felelős főosztálynak.
- (6) A minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése és minisztériumon belüli egyeztetése a szabályozás tárgya szerinti feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. Az egyeztetés során az előkészítésért felelős főosztály a tervezetről a közigazgatási államtitkár, valamint a feladatkörük szerint érintett helyettes államtitkárok véleményét kikéri.

- 84. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző fórumokra, értekezletekre a szakterületek anyagokat, előterjesztéseket csak a JHÁT Koordinációs és Kodifikációs Osztály útján küldhetnek.
 - (2) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő észszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár.

34. Ügyintézési határidő

- 85. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő az Ákr. hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
 - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
 - (4) A határidőket naptári napban (kivételesen órában) kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
 - (5) A feladatok ütemezése során úgy kell eljárni, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, észszerű időben beszerezhető legyen.
 - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben az illetékes helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

35. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 86. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi szervezeti egység felelős, amelynek az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
 - (2) A miniszter, az államtitkár és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és tárgykör szerint illetékes ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.

36. A minisztérium képviselete

- 87. §** (1) A minisztérium törvényes képviselője a miniszter, aki a minisztériumot érintő bármely kérdésben dönthet, bármely feladatot magához vonhat. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére e Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére vonatkozó rendelkezései az irányadók; az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
- (2) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, az államtitkár, a helyettes államtitkár, valamint – a szakterületét érintő kérdésekben, illetve a miniszter, az államtitkár vagy a helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre írásban felhatalmazott vezető képviseli. A felhatalmazás egy eredeti példányát nyilvántartás céljából meg kell küldeni a Jogi Főosztálynak.
- (3) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviseletét a jogi képviseletért felelős szervezeti egység e feladattal megbízott kormánytisztviselői látják el. Az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a minisztérium perbeli képviseletére ügyvédi irodának is adhat megbízást.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviseletét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.
- (5) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár vagy helyettes államtitkár, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető képviseli.
- (6) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztály vezetőjét legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig kell tájékoztatni.
- (7) Polgári jogi jogviszonyok létesítése, módosítása vagy megszüntetése esetén a minisztérium képviseletében az adott jogviszony vonatkozásában kötelezettségvállalásra jogosult járhat el.

37. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 88. §** (1) A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat a Kommunikációs Főosztály irányítja.
- (2) E Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a Kommunikációs Főosztály vezetője és az államtitkárok adhatnak. Indokolt esetben a miniszter a Kommunikációs Főosztály vezetőjének javaslata alapján más vezetőt, elsősorban helyettes államtitkárt is kijelölhet.
- (3) A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárást külön utasítás szabályozza.

38. A minisztérium gazdasági vezetője

- 89. §** (1) A minisztérium gazdasági vezetője a miniszter által kijelölt személy, aki e feladatkörében
- a) ellátja az Ávr. 11. § (1) bekezdésében rögzített feladatokat,
- b) gondoskodik a minisztérium, a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és a fejezeti, valamint központi kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének, éves költségvetési beszámolójának, időközi mérleg és költségvetési jelentéseinek, zárszámadásának elkészítéséről és jóváhagyásáról,
- c) iránymutatást ad a szervezeti egységeknek a tervezéssel, gazdálkodással, finanszírozással, adatszolgáltatással és beszámolással kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében,
- d) gondoskodik a számviteli politika kialakításáról és a kapcsolódó gazdálkodási szabályzatok elkészítéséről,
- e) felelős az Áht.-ban, az Ávr.-ben és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendeletben a gazdasági vezető számára meghatározott egyéb feladatok ellátásáért.
- (2) A minisztérium gazdasági vezetője a Költségvetési Főosztály vezetője.
- (3) A gazdasági vezető akadályoztatása esetén a Pénzügyi és Számviteli Főosztály vezetője helyettesíti.

39. Az adatvédelmi tisztviselő

- 90. §** (1) A minisztérium szervezeti keretében a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi

CXII. törvényben foglalt célok ágazati érvényesülése érdekében adatvédelmi tisztviselő kerül kijelölésre a 4. § (1) bekezdés I) pontjában foglaltak szerint.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő különösen

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad – az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban – a minisztérium, vagy a minisztérium adatfeldolgozója, továbbá az adatkezelést végzők részére,
- b) a minisztérium adatvédelmi feladataira történő teljes körű rálátás biztosítása érdekében az adatvédelmi tisztviselő – minisztériumi felsővezetők által meghatározottak szerint – részt vesz azokon a vezetői értekezleteken, melyeken adatvédelmi vonatkozású döntéseket hoznak, vagy szükség szerint az adatvédelmi vonatkozású döntés meghozatala előtt az érintett vezetők az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását kéri,
- c) ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is,
- d) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- e) együttműködik a felügyeleti hatósággal,
- f) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele,
- g) részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések tervezeteinek kidolgozásában,
- h) kapcsolatot tart az államigazgatási szervek adatvédelmi tisztviselőivel,
- i) vezeti a minisztérium adatvédelmi tevékenységével összefüggő – az adatvédelmi jogszabályokban előírt – nyilvántartásokat, különös figyelemmel az adatkezelési tevékenységek és az adatvédelmi incidensek nyilvántartására.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő feladatellátása során nem utasítható, különösen az adatvédelmi joggal kapcsolatos valamely ügyben egy bizonyos álláspont képviselésére, vagy hogy kell-e konzultálni a felügyeleti hatósággal.

VI. FEJEZET

A KÜLKÉPVISELETEKRE VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

- 91. §**
- (1) E Szabályzat rendelkezéseit a külképviseleteken az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
 - (2) A külképviseletek jogállását, feladat- és hatáskörét általános jelleggel a nemzetközi jog és a belső jog normái, nemzetközi szerződések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök határozzák meg.
 - (3) A külképviseletek a minisztérium önálló szervezeti egységei. A külképviseletek tevékenységét a külképviselet-vezető irányítja.
 - (4) Az egyes külképviseletek különös feladat- és hatáskörét, szervezeti felépítését – a külképviseletet irányító területi főosztály vezetőjének írásbeli javaslatára – a felügyeletet gyakorló helyettes államtitkár határozza meg.
 - (5) A külképviseletek irányítását a területet felügyelő helyettes államtitkár a külképviselet általános irányítását és felügyeletét gyakorló területi főosztály vezetője útján látja el.
 - (6) A külképviseletek hivatalos, magyar, illetve idegen nyelvű megnevezésében ország elnevezésként Magyarország szerepel.
 - (7) A területi főosztály
 - a) gondoskodik a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták és szakdiplomaták felkészítéséről,
 - b) gondoskodik az illetékességi körébe tartozó országokba küldendő magyar nagykövetek megbízólevelei és visszahívó levelei szövegtervezeteinek a szakmai szempontú ellenőrzéséről, különös tekintettel azok megfelelő címzésére és szövegezésére,
 - c) gondoskodik az illetékességi körébe tartozó országokból érkező kijelölt külföldi nagykövetek agrément kérelméhez kapcsolódó miniszteri előterjesztés szövegtervezeteinek a szakmai szempontú ellenőrzéséről,
 - d) koordinálja a nagykövetek és az első beosztott diplomaták beszámoltatását, és részt vesz azokon.
 - (8) A szakmai főosztály gondoskodik az általa ellátott feladatkörök tekintetében a külszolgálatra kihelyezettek szakmai felkészüléséről.

40. A külképviselet vezetője

- 92. §** (1) A külképviselet vezetője a külképviselet vezetésére szóló megbízás, továbbá a minisztériumtól kapott utasítások alapján vezeti a külképviseletet.
- (2) A külképviselet vezetője
- a) gondoskodik az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szakminisztériumok között létrehozott együttes utasítások végrehajtásáról,
 - b) gondoskodik arról, hogy a külképviselet személyzete megtartsa a nemzetközi jog normáit, a fogadó ország jogszabályait, a hazai jogszabályokat és a közjogi szervezetszabályozó eszközöket, valamint az egyéb rendelkezéseket, és azok megsértése esetén megteszi a hatáskörébe tartozó intézkedéseket,
 - c) a jogszabályok és a miniszteri utasítások keretein belül és azokkal összhangban írásban meghatározza a külképviselet munkarendjét és a munkavégzés szabályait,
 - d) a minisztérium által meghatározott körben dönt a külképviselet valamennyi ügyében, ide nem értve gazdasági régió működése esetén a regionális gazdasági igazgató részére biztosított jogkörökkel összefüggő ügyeket,
 - e) közvetlenül irányítja, felügyeli és ellenőrzi a külképviselet eszközeivel való gazdálkodást, azzal, hogy gazdasági régió működése esetén a regionális gazdasági igazgató látja el ezen jogkör gyakorlását,
 - f) feladat- és hatáskörében jogosult az adat minősítéséről dönteni a minősített adat védelméről szóló törvény alapján,
 - g) a külképviselet tevékenységéről és működéséről folyamatosan beszámol a feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkárnak,
 - h) közvetlen munkáltatói utasítást ad az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a regionális gazdasági igazgató feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket,
 - i) külszolgálati munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói számára, javaslatot tesz az esetleges munkakörváltozásokra, munkakörváltozás esetén módosítja a külszolgálati munkaköri leírást, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a regionális gazdasági igazgató irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit,
 - j) a teljesítménykövetelmények alapján évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a regionális gazdasági igazgató irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit,
 - k) a felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói szabadsága kiadásának időpontjára vonatkozóan a kormánytisztviselők, illetve munkavállalók igényeinek megismerése után az éves szabadságolási tervet elkészíti és jóváhagyja, a jóváhagyott szabadságolási tervet felterjeszti a Humánigazgatási Főosztálynak, a külképviseletet felügyelő főosztálynak, valamint a külképviseletet felügyelő szakmai felsővezetőnek,
 - l) engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a regionális gazdasági igazgató irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselőit és munkavállalóit.
- (3) A külképviselet vezetője felelős a külképviselet gazdálkodásának jogszabályban, illetve belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelő megszervezéséért, irányításáért, felügyeletéért, folyamatba épített, illetve időszakonkénti ellenőrzéséért, valamint a költségvetési előirányzatokkal, a külképviselet eszközeivel való szabályszerű gazdálkodásért, ide nem értve a gazdasági régió működése esetén a regionális gazdasági igazgató feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.
- (4) A külképviselet vezetőjének feladata az általa kezelt előirányzatok vonatkozásában a takarékosági intézkedések megtétele, azok következetes végrehajtása, az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselet kormánytisztviselői és munkavállalói tevékenységének folyamatos ellenőrzése. A külképviselet vezetője az ellenőrzés során tapasztalt szabálytalanságok esetén intézkedik azok haladéktalan megszüntetése iránt, és erről a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály vezetőjét írásban értesíti; egyéb szabálytalanságok esetén a minisztérium egyidejű tájékoztatása mellett azok jellegének és súlyának megfelelően eljárást kezdeményez.
- (5) A külképviseletek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok, utasítások és egyéb belső szabályzatok megismerését a külképviselet vezetője kiutazása előtt a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztályon gyakorlati képzés keretében

sajátítja el, a felkészítést követően a Külképviselési Gazdálkodási Főosztály kijelölt munkatársai előtt tett szóbeli vizsgával igazolja.

- (6) A külképviselés vezetője feladatai ellátása érdekében a minisztérium bármely vezetőjétől tájékoztatást kérhet.
- (7) A külképviselés vezetőjét – ha feladata ellátásában akadályoztatva van, vagy nem tartózkodik a fogadó állam területén, illetve ha állása átmenetileg nincs betöltve – az ideiglenes ügyvivő helyettesíti. Az ideiglenes ügyvivőre a külképviselés vezetőjére vonatkozó szabályok irányadók.
- (8) Gazdasági régió működése esetén a (4) és (5) bekezdésben foglaltak a regionális gazdasági igazgató feladat- és hatáskörébe tartoznak.

41. Az első beosztott

- 93. §**
- (1) A külképviselés vezetője a döntési jogkörébe tartozó ügyekre nézve az első beosztottat döntési jogkörrel ruháztatja fel.
 - (2) Az (1) bekezdés alkalmazásának nincs helye, ha nemzetközi szerződés, nemzetközi szokásjogi szabály, jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, protokolláris norma vagy a fogadó állam joga a külképviselés vezetőjének személyes eljárását írja elő.

42. A regionális gazdasági igazgató

- 94. §**
- (1) A regionális gazdasági igazgató a gazdasági régióba tartozó külképviselés-vezetők mellé rendelt kihelyezett.
 - (2) A regionális gazdasági igazgató munkáját a Külképviselési Gazdálkodási Főosztály vezetője irányítja, valamint – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral együtt – ellenőrzi.
 - (3) A regionális gazdasági igazgató
 - a) felelős a gazdasági régióba tartozó külképviselések gazdálkodási, létesítménygazdálkodási feladatai és a külképviselés működését érintő szakmai feladatokkal kapcsolatos gazdasági feladatok ellátásáért, valamint az igazgatási tevékenység operatív irányításáért,
 - b) külszolgálati munkakörét a kihelyező okirat és a Külképviselési Gazdálkodási Főosztály vezetője által jóváhagyott külszolgálati munkaköri leírás határozza meg,
 - c) teljesítményét a régióba tartozó külképviselések vezetői előzetesen értékeli, javaslatuk – mely a Külképviselési Gazdálkodási Főosztály vezetőjét nem köti – alapján a regionális gazdasági igazgatót a Külképviselési Gazdálkodási Főosztály vezetője értékeli,
 - d) szabadságát a misszióvezető egyetértésével a Külképviselési Gazdálkodási Főosztály vezetője engedélyezi,
 - e) irányítja a gazdasági régió gazdasági vezetőinek, felelőseinek és ügyintézőinek, valamint a régió központjában üzemeltetési feladatokat ellátó külszolgálati munkaköröket ellátó kormánytisztviselők és munkavállalók tevékenységét,
 - f) közvetlen munkáltatói utasítást adhat az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselés gazdálkodási és üzemeltetési feladatot ellátó kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak,
 - g) külszolgálati munkaköri leírást készít az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselés gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselői és munkavállalói számára, javaslatot tesz az esetleges munkakörváltozásokra, munkakörváltozás esetén módosítja a külszolgálati munkaköri leírást,
 - h) a teljesítménykövetelmények alapján legalább évente értékeli az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselés gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselőinek és munkavállalóinak munkateljesítményét, minősíti az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselés gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselőit és munkavállalóit,
 - i) a külképviselés-vezetővel egyeztetve engedélyezi az éves szabadságolási tervtől eltérő, tíz munkanapot meg nem haladó szabadságot az irányítása és felügyelete alá tartozó külképviselés gazdálkodási feladatot ellátó kormánytisztviselői és munkavállalói számára.
 - (4) A gazdálkodással kapcsolatos ügyekben önálló kiadmányozási jogkörrel rendelkezik.

43. A külszolgálati munkavégzés

- 95. §**
- (1) A kihelyezettek külszolgálati munkaköri feladatait a kihelyező okirat és a külképviselés-vezető, illetve a 94. § (3) bekezdés g) pontja szerint a gazdálkodási feladatot ellátó kihelyezettek esetében a regionális gazdasági igazgató által készített külszolgálati munkaköri leírás határozza meg.

- (2) Az (1) bekezdés szerinti munkaköri leírást – ha jogszabály, e Szabályzat vagy belső utasítás rendelkezéséből eltérően nem következik – a kihelyezett, a külképviselet – mint szervezeti egység – vezetője (külképviselet-vezető) és az irányítási jogkört gyakorló államtitkár, helyettes államtitkár írja alá.
- (3) A tartós külszolgálati munkakör csak a kihelyezett egyetértésével és az illetékes területi főosztály, valamint az adott külszolgálati munkakör szakmai irányítását ellátó funkcionális főosztály vezetőjének egyetértésével, az irányítási jogkört gyakorló helyettes államtitkár jóváhagyásával változtatható meg.
- (4) A külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók munkaszerződésének megkötésére külön miniszteri rendelet, valamint miniszteri utasítás irányadó.

44. A diplomataértekezlet

- 96. §** A diplomataértekezlet a külképviselet vezetőjének tanácsadó testülete. A diplomataértekezlet állandó tagjai a külképviseleten diplomáciai képviselőként vagy konzuli tisztviselőként szolgálatot teljesítő kirendeltek. A diplomataértekezletre a tevékenységi körüket érintő kérdések megtárgyalásakor meghívhatók a fogadó országban működő magyar képviseletek vezetői és munkatársai is.

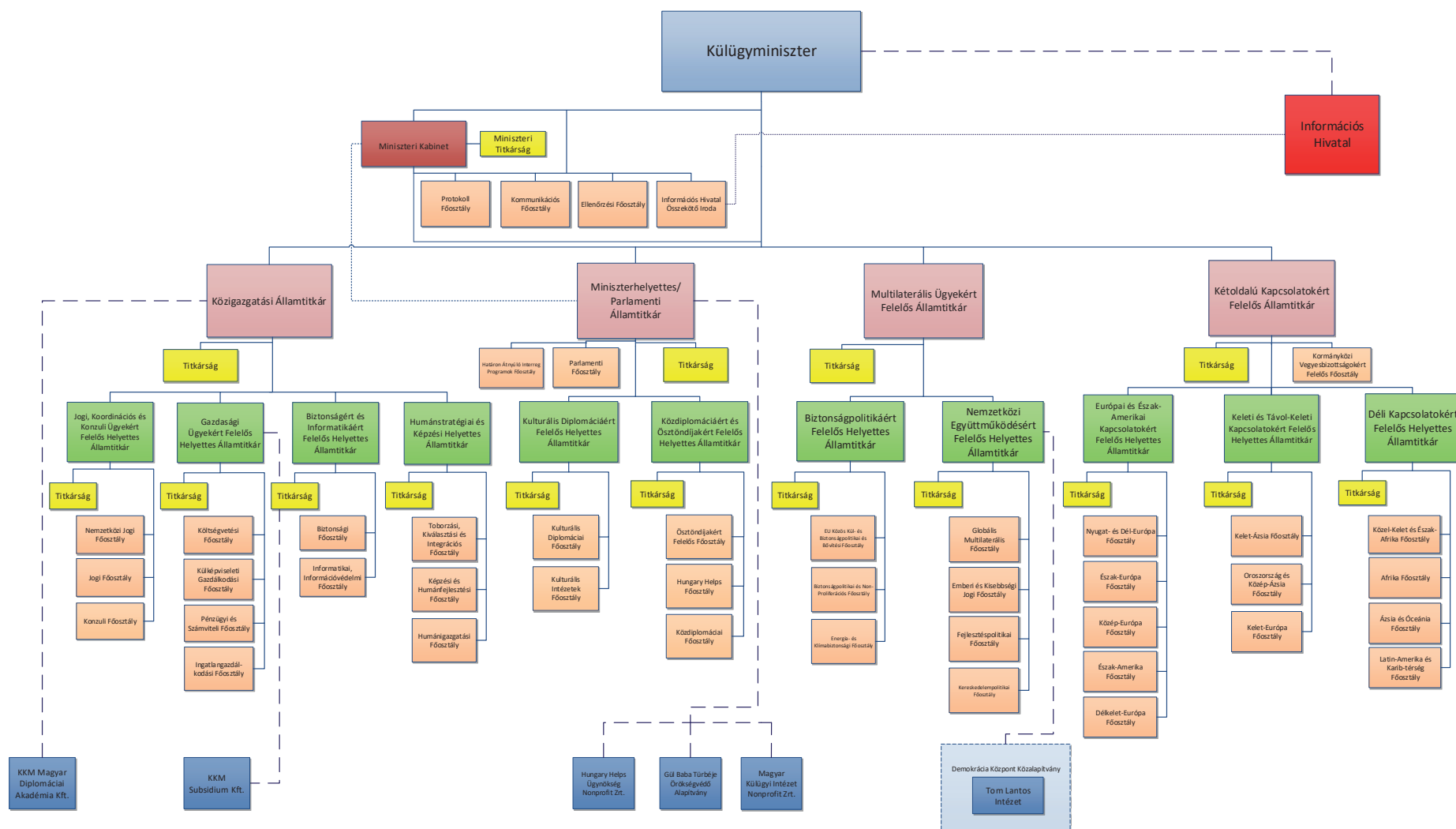
45. A külképviseletek irányítása

- 97. §**
- (1) A miniszter jogszabályban, valamint az egységes külképviseleti rendszer működését szabályozó, a minisztérium és az egyes szakminisztériumok között létrehozott együttes utasításokban meghatározott irányítási és felügyeleti jogát közvetlenül vagy a minisztérium vezetői, valamint a Központ szervezeti egységei útján gyakorolja.
 - (2) A külképviseletek általános irányítását és felügyeletét a szervezeti egységek hatásköri megosztás szerint végzik.
 - (3) Az illetékes szervezeti egységek feladat- és hatáskörükben végzik a külképviseletek egyes tevékenységeinek szakmai irányítását és felügyeletét. A külképviseletek az ilyen szakmai feladatok ellátásáról a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységnek jelentenek, egyidejűleg tájékoztatva az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységet.
 - (4) Feladat- és hatáskörében a minisztérium bármely szervezeti egysége – a külképviselet általános irányítását és felügyeletét ellátó szervezeti egység vezetőjének egyidejű tájékoztatásával, valamint a koordinációt igénylő kiemelt ügyekben a területet felügyelő helyettes államtitkár jóváhagyásával – utasítást adhat a külképviseleteknek.
 - (5) A külképviseletek munkavégzését az általános irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egység rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal (a Külképviselet-vezetői Értekezlethez kapcsolódóan) írásban értékeli, és a továbbiakra nézve a szakmai irányítást és felügyeletet gyakorló szervezeti egységekkel egyeztetett iránymutatást ad.
 - (6) Az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselet Közös Kül- és Biztonságpolitikai Hivatalánál külszolgálatot teljesítő szakdiplomata szakmai irányítását a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár az e Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembevételével látja el.
 - (7) A képviselet-vezető személyes eljárására – a jogszabályban meghatározott eseteken túl – a miniszter, az államtitkár és a helyettes államtitkárok adhatnak utasítást.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 98. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője e Szabályzat végrehajtására, így különösen az önálló szervezeti egységen belüli további szervezeti egységek – elsősorban osztályok – feladatkörének lehatárolására, valamint az önálló szervezeti egységhez tartozó egyes álláshelyeken ellátandó feladatok meghatározására ügyrendet készít.
 - (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető hagyja jóvá.
 - (3) Az ügyrend módosítására az ügyrend elfogadására vonatkozó szabályok irányadóak.
 - (4) Az ügyrendet – beleértve az ügyrend módosítását is – legalább három példányban kell elkészíteni, melyből egy-egy példány a Humánigazgatási Főosztályt, a Jogi Főosztályt és az ügyrendet megalkotó önálló szervezeti egységet illet.



1. A KÜLÜGYMINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.0.0.1. Miniszteri Kabinet

1. A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység. A Miniszteri Kabinet rövid megjelölése: KABINET.
2. A Miniszteri Kabinet segíti a miniszter kabinetfőnökét feladatai ellátásában, így különösen
 - a) ellátja a miniszter, a miniszterhelyettes (parlamentari államtitkár), valamint a miniszter kabinetfőnöke által meghatározott feladatokat,
 - b) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a miniszter, a miniszterhelyettes (parlamentari államtitkár), valamint a miniszteri kabinetfőnök utasításait és állásfoglalásait,
 - c) koordinálja a miniszter, a miniszterhelyettes (parlamentari államtitkár), programjaihoz kapcsolódó vezetői háttéranyagok, felkészítők, beszédtervek előkészítését,
 - d) rendszerezi, véleményezi és aláírásra előkészíti a miniszter, a miniszterhelyettes (parlamentari államtitkár), részére felterjesztett ügyiratokat,
 - e) véleményezi a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelek tervezetét,
 - f) nyilvántartja a miniszter, a miniszterhelyettes (parlamentari államtitkár), által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
 - g) feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük,
 - h) feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a Kormány más szerveivel,
 - i) figyelemmel kíséri a miniszteri szintű meghívókat, a felelős szervezeti egység javaslata alapján miniszteri döntésre előkészíti azokat.
3. A miniszterhelyettes (parlamentari államtitkár) feladatellátásának támogatását kabinetfőnök- helyettes végzi a Miniszteri Kabinetben.

1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság

1. A Miniszteri Titkárság
 - a) ellátja a miniszter programjainak, elfoglaltságainak egyeztetését, nyilvántartását, az ezekhez szükséges háttéranyagok bekérését, valamint közreműködik ezek végrehajtásában,
 - b) kezeli a miniszter naptárát, felel annak naprakész vezetéséért,
 - c) kezeli a miniszter személyéhez közvetlenül kapcsolódó levelezést,
 - d) biztosítja a miniszterhez és a Miniszteri Kabinethez érkező iratok érkeztetését, iktatását és kezelését,
 - e) nyilvántartja és összehívja a miniszter feladatkörébe tartozó egyeztetéseket, illetve a miniszter kezdeményezésére megtartandó megbeszéléseket.
2. A Miniszteri Titkárság rövid megjelölése: MINISZTERI TITKÁRSÁG.

1.0.0.2. Protokoll Főosztály

1. A Protokoll Főosztály a kabinetfőnök irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Protokoll Főosztály vezetője a minisztérium protokollfőnöke. A Protokoll Főosztály rövid megjelölése: PROT.
2. A Protokoll Főosztály protokolláris funkcionális feladatai körében
 - a) feladat- és hatáskörében ellátja a minisztérium vezetői által Magyarországra meghívott külföldi személyek és küldöttségek tartózkodásával, utazásával kapcsolatos, rá vonatkozó protokolláris és szervezési feladatokat,
 - b) ellátja a miniszter, az államtitkárok és helyettes államtitkárok belföldi rendezvényeinek, vendéglátási feladatainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit,
 - c) feladat- és hatáskörében ellátja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi utazásainak protokoll és szervezési feladatait, eljár a Liszt Ferenc Nemzetközi Repülőtéren működő Kormányváró (a továbbiakban: Kormányváró) lefoglalása ügyében,
 - d) gondoskodik a minisztériumi és – hatályos megállapodás alapján – a miniszterelnöki protokollkeret előírászerű felhasználásáról, végzi az ezzel kapcsolatos elszámolásokat,

- e) kapcsolatot tart a Sándor-palotával, valamint a feladatkörrel rendelkező minisztériummal a köztársasági elnök és a miniszterelnök külföldi útjainak előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos információk fogadása és továbbítása céljából, az utazással kapcsolatosan felmerülő feladatokat az érintett szervezeti egységek és a külképviseletek számára továbbítja, valamint közreműködik a Magyarországra érkező állam- és kormányfők látogatásával kapcsolatos protokolláris teendők előkészítésében és lebonyolításában,
 - f) a Kormány kijelölése alapján közreműködik az állami protokoll feladatok ellátásában,
 - g) részt vesz a kiemelt nemzetközi rendezvényekre vonatkozó előterjesztések előkészítésében, ellátja a külügyi vonatkozású, kiemelt fontosságú, Magyarországon megvalósítandó nemzetközi konferenciák, fórumok, találkozók szervezési és logisztikai feladatait (helyszínkiválasztás, berendezés, protokollszolgáltatások, Kormányváró, catering, delegációk szállítása, biztonsággal összefüggő feladatok, kiegészítő programok), amelynek során folyamatosan egyeztet az érintett tárminisztériumokkal, főhatóságokkal, a minisztérium szervezeti egységeivel és a külképviseletekkel, valamint a rendezvény megvalósításában részt vevő más intézmények, szolgáltatók képviselőivel,
 - h) ellátja a Kormányváróval kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe és felelősségi körébe tartozó feladatokat a biztonsági feladatok kivételével (a Kormányvárót igénybe vevők körének, továbbá az operatív működésre vonatkozó elvárásoknak a meghatározása, működés ellenőrzése, döntéshozatal a felmerülő kérdésekben),
 - i) koordinálja a szervezeti egységhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntések végrehajtását, továbbá ellátja az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatait, különösen a minisztériumi protokoll feladatokhoz, valamint az állami és kormányfői protokoll fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó feladatok tekintetében,
 - j) ellátja a KKM Subsidiум Kft. protokoll gépkocsivezetői, valamint protokoll felszolgálói feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét.
3. A Protokoll Főosztály diplomáciai protokollal kapcsolatos feladatai körében
- a) ellátja a miniszter belföldi és külföldi látogatásainak belföldi rendezvényeinek, vendéglátási feladatainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit,
 - b) ellátja a miniszter házastársának hivatalos programjaival kapcsolatos szervezési teendőket,
 - c) közreműködik a minisztérium és más szervek, valamint a Magyarországon működő diplomáciai és más képviseletek közötti érintkezésben, segítséget nyújt a képviseletek zavartalan működésének biztosításához, jegyzékben, illetve körjegyzékben tájékoztatja őket mindarról, amit a minisztérium, illetve a Kormány ezen az úton kíván tudomásukra hozni, részt vesz a Diplomáciai Testület (a továbbiakban: DT) tagjainak részvételével zajló minisztériumi és egyéb magas szintű rendezvények szervezésében és lebonyolításában,
 - d) intézi a Magyarországra kijelölt nagykövetek agrément kérését, a főkonzulok, tiszteletbeli konzuli tisztviselők és a katonai attasék működési engedélyét, valamint a kijelölt magyar nagykövetek agrément kérését, megbízó- és visszahívó levelének elkészítését, a magyar főkonzulok és katonai attasék működési engedély kérését, a főkonzuli és tiszteletbeli konzuli pátensek elkészítését, a tiszteletbeli konzuli igazolványok kiállítását és megújítását,
 - e) a Magyarországra akkreditált nagykövetek első alkalommal Budapestre érkezésekor megszervezi a repülőtéri fogadtatást, és eltérő rendelkezés hiányában fogadja azokat, majd szervezi a megbízólevél átadását a köztársasági elnöknek, szervezi a DT tagjainak a közjogi méltóságoknál és a minisztérium felső vezetőinél teendő látogatásait, a protokoll szabályai, illetve kormányzati döntés alapján a meghívásukat a hivatalos programokra, valamint a végleg távozó nagykövetek búcsúlátogatását a külügyi, egyes esetekben a közjogi méltóságoknál,
 - f) nyilvántartást vezet a Magyarországon akkreditált diplomáciai és konzuli képviseletek, valamint a nemzetközi szervezetek magyarországi székhelyének vagy helyi irodájának mentességet élvező munkatársairól, azok magánalkalmazottairól, továbbá a családtagjaikként elismert személyekről, közreműködik igazolvánnyal történő ellátásukban, ellenőrzi és aktualizálja a DT-listát,
 - g) eljár a repülőtéri hatóságoknál a képviseletek egyes tagjai részére biztosítandó repülőtéri belépő és a Kormányváró meghatározott feltételek szerinti lefoglalása ügyében,
 - h) igazolja a Magyarországon működő külképviseletek akkreditálását, azok, továbbá személyzetük – beleértve a családtagjaikként elismert személyeket – jogosultságát adó-, illeték- és vámmentes behozatali és kiviteli eljárásra, általános forgalmi és jövedéki adó visszatérítésére, adó- és illetékmentes eljárás igénybevételére, különleges rendszám igénylésére,

- i) a Nemzetközi Jogi Főosztállyal kialakított munkarend szerint, azzal egyetértésben tanúsítja az eljáró hatóságoknak a d) pontban meghatározott személyek jogállását,
- j) ellátja az állami kitüntetésekkel kapcsolatos feladatokat,
- k) elkészíti a napi körözüvényt.

1.0.0.3. Kommunikációs Főosztály

1. A Kommunikációs Főosztály a kabinetfőnök irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Kommunikációs Főosztály rövid megjelölése: KOMM.
2. A Kommunikációs Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) elvégzi a külföldi és magyar sajtó, valamint a közösségimédia-felületek figyelésével és tartalmának feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, koordinálja és ellenőrzi a média- és sajtó-összefoglalók készítését, tematikus összefoglalókat, elemzéseket készít,
 - b) gondoskodik a miniszter és minisztérium vezetői sajtónyilvános eseményeinek, megjelenéseinek előkészítéséről, rögzítéséről és utánkövetéséről mind belföldön, mind a külképviseletek bevonásával,
 - c) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, a külképviseletekkel, figyelemmel kíséri azok sajtónyilvános eseményeit,
 - d) gondoskodik a sajtómegkeresésekre adandó válaszok elkészítéséről, jóváhagyásáról és kiküldéséről,
 - e) kapcsolatot tart a hazai és nemzetközi sajtó képviselőivel,
 - f) szervezi a miniszter és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban,
 - g) sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket szervez és közreműködik lebonyolításukban,
 - h) megszervezi a miniszter és a minisztérium vezetői nyilatkozattételeit, interjúk adását,
 - i) felügyeli és irányítja a magyar külképviseletek sajtótevékenységét,
 - j) kapcsolatot tart a külszolgálatot töltő sajtóattasékkal,
 - k) kapcsolatot tart az ágazati és kormányzati kommunikációért felelős szervekkel,
 - l) koordinálja a minisztérium egységes arculatával kapcsolatos feladatokat,
 - m) felelős a minisztériumot érintő grafikai és online megjelenésekért, ezek aktualizálásáért,
 - n) kezeli a minisztériumot érintő kiadványokat,
 - o) irányítja a Honlap Szerkesztőség munkáját, szerkeszti és a szervezeti egységek javaslatára tartalommal tölti fel a kormány.hu minisztériumi oldalát és – a feladatköre szerint illetékes szervezeti egységgel együttműködve – közreműködik az intranetoldal szerkesztésében,
 - p) az illetékes szakmai főosztállyal együttműködve közreműködik a külképviseleti honlapok szerkesztésében és rendszeres frissítésében, segíti és összehangolja a társszerkesztők tevékenységét, megszervezi szakmai oktatásukat és továbbképzésüket.
3. A Kommunikációs Főosztály digitális kommunikációs feladatai tekintetében
 - a) elkészíti és időszakosan felülvizsgálja a közösségimédia-használattal összefüggő minisztériumi belső szabályzatokat, kommunikációs protokollokat a minisztérium és a külképviseletek közösségimédia-jelenlétének egységes irányítása érdekében,
 - b) az illetékes szervezeti egységekkel együttműködve szakmai ajánlásokat dolgoz ki a külképviseletek részére a közösségimédia-felületek megfelelő és összehangolt használata érdekében,
 - c) meghatározza a hivatalos közösségimédia-felületek működtetésének és használatának szakmai, etikai, adatvédelmi és biztonsági követelményeit és figyelemmel kíséri azok megvalósulását,
 - d) koordinálja és szervezi a minisztérium és vezetői, valamint a külképviseletek közösségi médiában való megjelenését, különös tekintettel az intézményi arculat, a külpolitikai üzenetek egységessége és a kommunikáció hatékonysága szempontjaira,
 - e) figyelemmel kíséri és elemzi a közösségi médiában megjelenő véleményeket, tendenciákat, javaslatot tesz ezek kezelésére,
 - f) a digitális diplomácia alakításáért felelős szervezeti egységként ellátja a digitális diplomáciával kapcsolatos diplomáciai képzési feladatokat,
 - g) felelős a minisztériumot érintő online és nyomtatott grafikai megjelenésekért, vizuális, audio- és videós tartalomgyártásáért.
4. A Kommunikációs Főosztály nemzetközi kommunikációval kapcsolatos feladatai körében
 - a) megszervezi a minisztérium és a külképviseletek sajtóval kapcsolatos jelentőmunkáját,

- b) eljuttatja a Kormány kommunikációs üzeneteit a külügyi munka sajátosságainak figyelembevételével a külképviselőknek, a diplomáciai testületnek és a minisztérium szervezeti egységeinek,
 - c) gazdasági, kulturális és politikai szereplők bevonásával aktívan részt vesz a pozitív Magyarország-kép alakításában,
 - d) koordinálja a magyar és a külföldi diplomaták közötti nyilvános kapcsolatépítést és tapasztalatcserét szolgáló programok szervezését.
5. A Kommunikációs Főosztály társadalmi kapcsolatok és belső kommunikációs feladatainak keretében
- a) ellátja a minisztérium társadalmi kapcsolati és „public diplomacy” feladatait, különös tekintettel az állampolgárokkal való közvetlen, kétirányú kommunikációra,
 - b) hozzájárul a külpolitikai döntéshozatal társadalmi megalapozottságának erősítéséhez,
 - c) javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjainak érdeklődésére számot tartó külpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira,
 - d) a Miniszteri Kabinettel, valamint az érintett szervezeti egységekkel együttműködve közreműködik a miniszter közéleti aktivitásával kapcsolatos írásos anyagok, beszámolók összeállításában,
 - e) elősegíti az állampolgári részvételt a külpolitikai párbeszédben interaktív eszközök és programok alkalmazásával, működteti és fejleszti a minisztérium állampolgári kapcsolattartását támogató digitális felületeit,
 - f) fogadja, rendszerezi és a minisztérium feladatköre szerint illetékes szervezeti egységeivel folytatott tartalmi egyeztetést követően megválaszolja a beérkező állampolgári érdeklődéseket, kérdéseket, leveleket,
 - g) kidolgozza a minisztérium társadalmi kapcsolati és civil stratégiáját és gondoskodik a végrehajtásáról,
 - h) fenntartja és fejleszti a civil szervezetekkel, önkormányzatokkal, felsőoktatási intézményekkel, szakmai műhelyekkel és más szereplőkkel való kapcsolatrendszert, közreműködik a külpolitikával foglalkozó a magyar civil szervezetek nemzetközi kapcsolatainak erősítésében,
 - i) háttér-tájékoztatókat, szakmai és civil konzultációkat szervez a külpolitikai közgondolkodás és a társadalmi párbeszéd erősítése érdekében,
 - j) elősegíti és támogatja a minisztérium belső kommunikációs tevékenységét,
 - k) szervezi és lebonyolítja a minisztérium „nyitott minisztérium” programjait, különösen épületbejárásokat, nyílt napokat, tematikus látogatásokat, interaktív bemutatókat a minisztérium működéséről és feladatairól.

1.0.0.4. Információs Hivatal Összekötő Iroda

1. Az Információs Hivatal Összekötő Iroda a kabinetfőnök irányítása alatt működő szakmai főosztály. Az Információs Hivatal Összekötő Iroda rövid megjelölése: IHO.
2. Az Információs Hivatal Összekötő Iroda szakmai feladatai körében
 - a) gondoskodik a miniszter intézkedéseinek és javaslatainak a polgári hírszerzés törvényes, rendeltetésszerű és szakszerű működése szempontjainak megfelelő előkészítéséről,
 - b) ellátja a polgári hírszerzési tevékenység irányításával összefüggő iratkezelést,
 - c) folyamatos, napi munkakapcsolatot tart fenn az Információs Hivatallal, a minisztérium szervezeti egységeivel és háttérintézményeivel, a nemzetbiztonsági szolgálatokkal és más állami szervekkel, mely tevékenysége során a Biztonságért és Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkárság feladatkörébe tartozó kérdésekről előzetesen egyeztet a helyettes államtitkárral.

1.0.0.5. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály a kabinetfőnök irányítása alatt működő szakmai főosztály.
Az Ellenőrzési Főosztály ellátja a Külügyminisztérium Központi Igazgatás, valamint a Külképviselők Igazgatása költségvetési cím, a fejezeti kezelésű előirányzatok belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a Külügyminisztérium fejezethez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerv(ek)nél, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében. Az Ellenőrzési Főosztály rövid megjelölése: EFO.
2. Az Ellenőrzési Főosztály kodifikációs feladatai körében
 - a) elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet és más ellenőrzési vonatkozású belső szabályozókat, rendszeresen gondoskodik azok felülvizsgálatáról,

- b) véleményezi a részére megküldött, feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, más belső szabályozók, valamint kormány-előterjesztések tervezeteit.
- 3. Az Ellenőrzési Főosztály koordinációs feladatai körében képviseli a minisztériumot az ellenőrzési területtel foglalkozó tárcaközi szervezetekben, munkacsoportokban, hazai és nemzetközi fórumokon, egyeztetéseken.
- 4. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez, melynek során különösen a következő feladatokat teljesíti:
 - aa) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer működését, valamint a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést,
 - ab) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - ac) vizsgálja a minisztérium rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását,
 - ad) elemzi, vizsgálja és értékeli a szervezeti egység, illetve külképviselet feladatainak ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét, a szervezeti egység, illetve külképviselet gazdálkodását, a pénzügyi fegyelem betartását, a létszám- és bér gazdálkodását, a munkajogi előírások betartását, az ügyiratkezelési előírások, biztonsági és minősített adatkezelési szabályok betartását, az informatikai rendszerek működését, a külképviseletek szakmai, diplomáciai tevékenységét és kapcsolatait, valamint a szervezeti egység, illetve külképviselet működésének, tevékenységének szabályozottságát, a vonatkozó jogszabályok, utasítások betartását,
 - ae) ellenőrzi a Konzuli Szolgálat működését, a konzuli tevékenységre vonatkozó jogszabályok, utasítások végrehajtásával kapcsolatos intézkedések megvalósulását, átfogó elemzéseket készít, és az erőforrások hatékony felhasználása érdekében javaslatokat tesz, ellenőrzi a konzuli szakmai oktatással és képzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását,
 - af) elkészíti a minisztérium kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervét, valamint a minisztérium irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv(ek) összefoglaló éves ellenőrzési tervét, az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv(ek) éves összefoglaló jelentését, valamint eleget tesz a jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott tájékoztatási kötelezettségének,
 - ag) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását, és előkészíti az erről szóló beszámolót a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal részére,
 - ah) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről,
 - b) a vonatkozó jogszabálynak megfelelően vezeti a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtását tartalmazó nyilvántartást,
 - c) tanácsadó tevékenysége során a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére,
 - d) részt vesz a belső kontrollok, belső ellenőrzés, integritás témájában a minisztérium munkatársai oktatásában.
- 5. Az Ellenőrzési Főosztály az ellenőrzési jelentésekben foglalt javaslatok alapján készített intézkedési tervek végrehajtásának nyomon követése és az azokkal összefüggő koordináció érdekében együttműködik a közigazgatási államtitkárral.

1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

- 1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 4. alcíme szerinti, önálló szervezeti egységként működik. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: KÁT.
- 2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében
 - a) ellátja a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatokat,
 - b) a minisztérium szervezeti egységei számára közvetíti a közigazgatási államtitkár utasításait és állásfoglalásait,

- c) koordinálja a közigazgatási államtitkár programjaihoz kapcsolódó vezetői háttéranyagok, felkészítők, beszédtervek előkészítését,
- d) rendszerezi, véleményezi és aláírásra előkészíti a parlamenti államtitkár részére felterjesztett ügyiratokat,
- e) nyilvántartja a közigazgatási államtitkár által meghatározott feladatokat, figyelemmel kíséri azok végrehajtását,
- f) feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük,
- g) feladatkörében eljárva kapcsolatot tart a Kormány más szerveivel,
- h) közreműködik a misszióvezetői értekezletek megrendezésével kapcsolatos feladatok koordinálásában,
- i) a kormányzati döntés-előkészítésért felelős szervezeti egység által összeállított anyagok alapján közreműködik a közigazgatási államtitkár vezetői felkészítésében.

1.1.1. A JOGI, KOORDINÁCIÓS ÉS KONZULI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.1.1. Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében:
 - a) közreműködik a minisztériumi döntés-előkészítés és a végrehajtás egységességének biztosításában, ennek során gondoskodik a jogszabályokban, a Kormány általános politikájában és döntéseiben, illetve a vezetői döntésekben meghatározott jogi követelmények minisztériumon belüli érvényesítéséről,
 - b) szakmailag támogatja a minisztérium által képviselt egységes jogi álláspont kialakítását,
 - c) vizsgálja, hogy a benyújtásra kerülő előterjesztések megfelelnek-e a jogszabályokban és a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelményeknek, gondoskodik ezek érvényesítéséről,
 - d) gondoskodik a kormányülések, a kabinetülések és a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek napirendjének a minisztériumi állami vezetők részére történő megküldéséről, előkészíti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek, a kabinetülések és a kormányülések napirendi pontjait képező kormány-előterjesztések és jelentések tartalmi összefoglalóját tartalmazó felkészítőket, valamint gondoskodik az üléseken a minisztériumot képviselő állami vezető felkészítéséről a minisztérium más szervezeti egységeinek közreműködésével,
 - e) gondoskodik a minisztériumot érintő kormány-előterjesztéseknek és jelentéseknek a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, kabinetülésre, valamint a Kormányülésre történő benyújtásának előkészítéséről és a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárának való megküldéséről,
 - f) elvégzi a minisztérium több szervezeti egységét, illetve a háttérintézményeket érintő egységes álláspont kialakítását célzó megkeresésekre adandó válaszok koordinálását,
 - g) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve összeállítja a minisztérium jogalkotási programjára vonatkozó javaslatokat, előkészíti a Kormány jogalkotási munkatervének és törvényalkotási programjának javaslatát, és közreműködik a végrehajtás ellenőrzésében,
 - h) a minisztériumon belül koordinálja a Kormány által határozati formában kiadott feladatok nyomon követésére vonatkozó adatszolgáltatás teljesítését,
 - i) gondoskodik a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, beszámolók, tájékoztatók, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezéséről és véleményezéséről, ellenőrzi a véleményezési határidők megtartását,
 - j) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói feladatokat,
 - k) kidolgozza a feladat- és hatásköre szerint érintett szervezeti egységekkel együttműködve a közérdekű panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos jogi álláspontot,
 - l) ellátja és összehangolja a minisztérium közérdekű adatszolgáltatásával összefüggő feladatokat, valamint a minisztérium által kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket,
 - m) ellátja a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott szakmai feladatokat,
 - n) kapcsolatot tart a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal,
 - o) ellátja a közérdekű adatigénylések teljesítésével összefüggésben felmerülő, minisztériumon belüli és minisztériumok közötti koordinációs feladatokat,

- p) nyomon követi a gazdasági társaságok felügyeletét ellátó szervezeti egységekkel a háttérintézmények közérdekű adatainak megjelenítésével kapcsolatos jogszabályokban és közjogi szervezetszabályozó eszközökben meghatározott kötelezettségek végrehajtását,
 - q) ellátja a minisztérium munkatervének előkészítésével és annak koordinációjával összefüggő feladatokat, ennek keretében:
 - qa) bekéri, és összesíti a szervezeti egységektől a munkaterv összeállításához szükséges adatokat,
 - qb) összeállítja a minisztérium munkatervét,
 - qc) intézkedik a munkaterv jóváhagyásra felterjesztéséről,
 - qd) intézkedik a jóváhagyott munkatervnek a minisztérium belső honlapján történő közzétételéről,
 - qe) gondoskodik a munkatervben foglaltak teljesülésének nyomon követéséről,
 - qf) beszámolót készít a munkaterv végrehajtásáról, és gondoskodik a munkaterv nyomon követése során készített beszámolóinak a kormányzati stratégiák kidolgozásának támogatásáért felelős miniszter részére jogszabályi határidőben történő megküldéséről.
2. A Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság koordinációs és kodifikációs feladatai körében:
- a) gondoskodik a minisztérium szervezeti egységei által a Kormány részére készített előterjesztések, jelentések előzetes normakontrolljáról, közigazgatási egyeztetéséről, majd azoknak a Közigazgatási Államtitkári Értekezletre, valamint a kormányülésre történő benyújtásának előkészítéséről,
 - b) előkészíti a Közigazgatási Államtitkári Értekezletek és a kormányülések anyagait az ülésen részt vevő minisztériumi vezető részére a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve,
 - c) elkészíti és nyilvántartja – az érintett szervezeti egységek tájékoztatása alapján – a tárcaközi és egyéb bizottságokba kijelölt képviselők felhatalmazását,
 - d) összegzi a Kormány munkatervével kapcsolatos minisztériumi javaslatokat,
 - e) koordinálja a társmisztériumoktól beérkezett kormány-előterjesztések minisztérium általi véleményezését, összegzi az érintett szervezeti egységek véleményét, és összeállítja a minisztériumi álláspont tervezetét, valamint gondoskodik annak – szükség szerinti vezetői jóváhagyást követő – továbbításáról,
 - f) elvégzi a Kormány által elfogadott, aláírásra felterjesztett jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök kihirdetés, közzététel előtti utólagos visszamutatását a minisztérium feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységei részére,
 - g) előkészíti a feladatkörébe tartozó vagy esetileg oda utalt jogszabályok és kormány-előterjesztések tervezetét,
 - h) közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök és belső szabályzatok előkészítésében,
 - i) intézkedik az elfogadott miniszteri rendeletek kihirdetése és a miniszteri, valamint a közigazgatási államtitkári utasítások közzététele ügyében,
 - j) jogi szempontból véleményezi a minisztérium feladatkörébe tartozó és a minisztérium szervezeti egységei által előkészített jogszabályok, kormány-előterjesztések, jelentések, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
 - k) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve közreműködik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok felülvizsgálatában, aktualizálásában és szükség szerint azok deregulációjában,
 - l) javaslatot tesz a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső szabályzatok, az irányításhoz szükséges egyéb normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás) meghatározására,
 - m) felel a miniszteri rendeletek és a miniszteri, valamint közigazgatási államtitkári utasítások aláíratásáért.
3. A Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében:
- a) a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal egyeztetve közreműködik a külképviseletek által használt ingatlanok állományának javítása érdekében szükséges intézkedések meghozatalában,
 - b) közreműködik a kiemelt külképviseleti beruházások tekintetében a projektekben részt vevő hazai, illetve a fogadó államban található társszervekkel és gazdasági társaságokkal,
 - c) a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal egyeztetve közreműködik a minisztérium hosszú távú ingatlangazdálkodási stratégiájának kialakításában,
 - d) közreműködik a Jogi Főosztály és az MNV Zrt., illetve az általa alapított vagy szakmai felügyelete alá tartozó szervezetek közötti kapcsolattartásban,

- e) támogatja a Jogi Főosztályt a külképviseletek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához, illetve megszüntetéséhez szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatai körében,
 - f) közreműködik – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonot érintő, felsővezetői stratégiai döntések meghozatalában, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló döntések, kormány-előterjesztések előkészítésében,
 - g) közreműködik a külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel kapcsolatos feladatok ellátása, valamint az ingatlanvagyonot érintő közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében,
 - h) támogatja a Jogi Főosztályt a minisztérium és az MNV Zrt. közötti vagyonkezelői szerződésben rögzített véleményezési, adatszolgáltatási, és egyéb feladatok kapcsán.
4. A Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: JHÁT.

1.1.1.2. Jogi Főosztály

1. A Jogi Főosztály a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Jogi Főosztály felelős az általános jogi, valamint a közbeszerzési és beszerzési jogi feladatok ellátásáért. A Jogi Főosztály rövid megjelölése: JFO.
2. A Jogi Főosztály általános jogi feladatai körében:
 - a) jogi véleményt ad a minisztérium szervezeti egységeinek ilyen irányú megkeresései esetén, kivéve, ha az adott szervezeti egység a megkereséssel érintett feladatkörben jogász végzettségű munkatársat foglalkoztat,
 - b) kizárólagos kapcsolatot tart az igazságügyi szolgáltatási szervekkel, a nyomozó és más hatóságokkal, ide nem értve a diplomáciai vagy egyéb mentesség esetében szükséges eljárás során tett intézkedéseket,
 - c) a vonatkozó jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint belső szabályzatokban meghatározottak, továbbá az érintett szakterület által körülhatárolt igények szerint, velük együttműködve véleményezi a minisztérium nem beszerzés vagy közbeszerzés eredményeképpen kötendő szerződéseit, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését, illetve jogi szempontú ellenőrzést tanúsító záradékkal történő ellátását,
 - d) az érintett szakterülettel együttműködve előkészíti a peres ügyek, illetve nemperes és hatósági eljárások megindításához szükséges okiratokat, ellátja, illetve biztosítja a minisztérium jogi képviseletét a minisztérium által vagy ellen indított peres, nemperes vagy hatósági eljárásokban, nyilvántartja a minisztérium jogvitás ügyeit, tájékoztatja az érintett szakterületeket a peres ügyek állásáról,
 - e) az érintett szakmai vezető vagy felsővezető részére tájékoztatást ad a minisztérium peres, nemperes és hatósági eljárások státuszáról, a vonatkozó döntésekről és jogorvoslati lehetőségekről,
 - f) felel a minisztérium alapító okirata előkészítéséért, az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért, valamint a Magyar Államkincstárral történő egyeztetéséért,
 - g) jogi vonatkozású ügyekben kapcsolatot tart, illetve szükség esetén konzultációkat szervez a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságokkal, továbbá ezen gazdasági társaságok más jogi személyben fennálló tulajdonosi részesedését érintően a jogi személyekkel, valamint az egyéb háttérintézményekkel a szakmai felügyelő főosztály bevonásával,
 - h) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok intézményfelügyeletét, melynek keretében:
 - ha) véleményezi a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok létesítő okiratait és szabályzatait,
 - hb) a minisztérium tulajdonosi joggyakorlási körébe tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában előkészíti a tulajdonosi joggyakorló hatáskörébe utalt döntéseket, valamint azokat felterjeszti a tulajdonosi joggyakorlásra kijelölt állami vezető részére,
 - hc) javaslatot tesz a tulajdonosi joggyakorló részére cél vagy rendkívüli ellenőrzés lefolytatására,
 - hd) közreműködik a tulajdonosi joggyakorlásra kijelölt állami vezető által meghatározott, egyéb feladatok végrehajtásában,

- i) közreműködik és ellátja a minisztérium irányítása, felügyelete vagy alapítói hatáskörébe tartozó más háttérintézmények intézményfelügyeletével kapcsolatos, az illetékes állami vezető által meghatározott feladatokat,
 - j) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott projektekkel, programokkal, pályázatokkal és támogatásokkal kapcsolatban a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal együttműködve részt vesz a megkötendő szerződések véleményezésében, és biztosítja azok jogi ellenjegyzését, illetve jogi szempontú ellenőrzést tanúsító záradékkal történő ellátását,
 - k) az európai uniós vagy más forrásból finanszírozott projektek, programok, pályázatok, támogatások tekintetében jogi szempontú véleményt ad, erre irányuló megkeresés esetén,
 - l) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit,
 - m) kapcsolatot tart az MNV Zrt.-vel, illetve az általa alapított vagy szakmai felügyelete alá tartozó szervezetekkel,
 - n) közreműködik a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár külképviseletek elhelyezési, valamint egyéb ingatlangazdálkodási és ingatlan vagyonkezelési, továbbá külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel összefüggő feladatainak ellátásában,
 - o) koordinálja – az Ingatlan gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek elhelyezési, ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, az ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához vagy megszüntetéséhez szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
 - p) közreműködik – az Ingatlan gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonra érintő felsővezetői stratégiai döntések, valamint a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló döntések, kormány-előterjesztések előkészítésében,
 - q) ellátja – az Ingatlan gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külföldön található állami ingatlanvagyonnal kapcsolatos jogszabályban előírt, az ingatlanértékesítéssel és ingatlan-adásvétellel kapcsolatos feladatokat, valamint közreműködik az ingatlanvagyonra érintő közterhek és a használatukból eredő egyéb esetleges fizetési kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében,
 - r) felel a minisztérium belső szabályozóinak elkészítéséért,
 - s) ellátja a minisztérium és az MNV Zrt. közötti vagyonkezelői szerződésben rögzített véleményezési, ellenjegyzési, és egyéb feladatokat,
 - t) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a BAR Rendelet IX. Fejezete szerinti kifogáskezeléssel kapcsolatos feladatokat és a BAR Rendelet 53–56. alcíme szerinti jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatokat.
3. A Jogi Főosztály beszerzési és közbeszerzési feladatai körében:
- a) előkészíti a minisztérium beszerzési és közbeszerzési szabályzatait,
 - b) a minisztérium szervezeti egységeinek adatszolgáltatása alapján összeállítja, illetve módosítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét,
 - c) a külön jogszabályban meghatározott előírások szerint kezdeményezi a közbeszerzések előzetes engedélyezési és ellenőrzési eljárását,
 - d) a szakterületek kezdeményezése alapján, velük együttműködve gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, illetve közreműködik a beszerzések megvalósításában,
 - e) a lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötendő szerződéseket előkészíti, és gondoskodik azok jogi ellenjegyzéséről, illetve jogi szempontú ellenőrzést tanúsító záradékkal történő ellátásáról,
 - f) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviselőjét az illetékes szervek előtt, ennek keretében biztosítja a közbeszerzési jogi szakértelmet,
 - g) végzi a beszerzésekkel és közbeszerzésekkel összefüggő rendszeres és eseti közzétételi feladatokat, és biztosítja a jogszabályban meghatározott dokumentálási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését,
 - h) a minisztérium szervezeti egységeinek megkeresése alapján közbeszerzési jogi állásfoglalásokat készít,
 - i) gondoskodik a minisztérium által alkalmazott általános szerződési feltételek hatályos jogszabályoknak való megfeleléséről,
 - j) véleményezi a külképviseletek és a minisztérium szervezeti egységei által lefolytatott beszerzési eljárások eredményeként a magyar jog alapján megkötésre kerülő szerződések tervezetét,

- k) kezeli a minisztérium szerződés-nyilvántartó rendszerét, amelynek naprakészen tartása érdekében jogosult valamennyi szervezeti egység felé adatszolgáltatás iránti megkereséssel élni,
- l) a külképviseletek által felterjesztett, a magyar jog alapján készített szerződés tervezetét a magyar jog alapján véleményezi.

1.1.1.3. Nemzetközi Jogi Főosztály

1. A Nemzetközi Jogi Főosztály a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Nemzetközi Jogi Főosztály rövid megjelölése: NKJOGI.
2. A Nemzetközi Jogi Főosztály nemzetközi jogi és funkcionális feladatai körében:
 - a) kidolgozza az egyes külpolitikai döntések nemzetközi jogi érvanyagát, állást foglal és közreműködik a hosszabb távra szóló koncepciók, kétoldalú, regionális vagy ennél tágabb dimenziójú külkapcsolati elképzelések kidolgozásában,
 - b) felelős az ENSZ VI. (Jogi) Bizottságában és a Bizottság által létrehozott szervezetben a magyar álláspont kidolgozásáért, és képviseli a Kormányt a Bizottság munkájában, valamint részt vesz az ETCAHDI (Comité Ad Hoc du Droit International) tevékenységében, valamint képviseli a Kormányt a Nemzetközi Büntetőbíróság Részes Államainak Közgyűlésében, az EU COJUR és COJUR-ICC munkacsoportokban, továbbá a tengerjogi kérdésekkel foglalkozó tanácskozásokon,
 - c) figyelemmel kíséri a globális és regionális nemzetközi szervezetek (különösen: ENSZ és szakosított szervezetei, NATO, EBESZ, ET, Duna Bizottság) nemzetközi jogi vonatkozású tevékenységét, véleményt alkot a napirendjükön szereplő nemzetközi jogi kérdésekről,
 - ca) a miniszter által kijelölt képviselőkön keresztül ellátja a Duna Bizottságban való állandó képviselettel kapcsolatos feladatokat, képviseli a magyar Kormányt a Duna Bizottság közgyűlésein, közreműködik a Duna Bizottság döntéseinek kialakításában,
 - d) figyelemmel kíséri a nemzetközi bírói szervek ítélkezési gyakorlatát, intézi, illetve koordinálja a Nemzetközi Bíróság, a Nemzetközi Büntetőbíróság, továbbá a nemzetközi büntetőügyekkel foglalkozó ad hoc törvényszékek, illetve mechanizmusok működésével kapcsolatosan a Magyarországot érintő ügyeket, koordinálja a szervezetekben képviselendő magyar álláspont kialakítását, valamint szükség szerint részt vesz az üléseken,
 - e) figyelemmel kíséri a nemzetközi humanitárius jog fejlődését és érvényesülését, ellátja az elnöki teendőket a nemzetközi humanitárius jog terjesztésével és érvényre juttatásával foglalkozó Nemzeti Tárcaközi Bizottságban, és egyúttal képviseli a minisztériumot annak munkájában,
 - f) véleményezi a diplomáciai kapcsolat felvételével, megszakításával vagy felfüggesztésével összefüggő kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásában,
 - g) véleményezi a külképviseletek létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos kérdéseket, előterjesztéseket, részt vesz az ehhez kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - h) az államok egyesülése, szétválása esetén a társmisztériumok bevonásával felülvizsgálja a kétoldalú szerződéses kapcsolatokat, lefolytatja a szerződésekben való államutódlásról a nemzetközi tárgyalásokat, állást foglal a nemzetközi szervezetekben, többoldalú nemzetközi szerződésekben való államutódlás kérdésében,
 - i) vizsgálja a Magyarországon működő külföldi képviseletek és nemzetközi szervezetek, valamint személyzetük nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit, azokról az eljáró szerv vagy szervezeti egység számára állásfoglalást nyújt,
 - j) kapcsolatot tart a Magyarországon működő nemzetközi szervezetek irodáival és koordinálja a nemzetközi szerződésekben fakadó feladatok, beleértve az elhelyezésükkel kapcsolatos feladatok ellátását,
 - k) véleményezi a külföldön működő magyar külképviseletek, illetve személyek nemzetközi jogon alapuló kiváltságait és mentességeit érintő döntéseket,
 - l) vizsgálja a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekre való jogosultság nemzetközi jogi alapját,
 - m) a jogszabályban foglalt és a miniszter hatáskörébe tartozó ügyekben tájékozik a viszonyosság fennállásáról, és arról tájékoztatást ad,
 - n) ellátja a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló 2005. évi L. törvény alapján a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat, ezen belül különösen

- na) koordinálja a nemzetközi szerződések előkészítése kapcsán a minisztériumoktól érkezett megkeresésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakítását, és az így kialakított álláspontról tájékoztatja a szerződés tárgya szerint hatáskörrel rendelkező szervet,
- nb) véleményezi és nyilvántartja a más főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések és tárcaközi megállapodások tervezeteit, szükség esetén részt vesz azok előkészítésében, megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket, valamint – az illetékes főosztályok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,
- nc) véleményezi a más minisztériumok feladat- és hatáskörébe tartozó két- és többoldalú nemzetközi szerződések tervezeteit, szükség esetén részt vesz azoknak a megtárgyalásában, és szakmai szempontból véleményezi az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és levéltervezeteket, valamint – az illetékes minisztériumok szakmai közreműködésével – koordinálja azok kihirdetését,
- nd) az illetékes minisztérium vagy főosztály kérésére meghatalmazási okiratokat készít a nemzetközi szerződések tárgyalásához, parafálásához és szövegének végleges megállapításához, illetve a magyar küldöttségek nemzetközi konferenciákon való részvételéhez,
- ne) elkészíti a nemzetközi szerződések kötelező hatályának elismeréséről szóló okiratokat, és gondoskodik a további diplomáciai teendők elvégzéséről (letétbe helyezés, okiratcsere stb.),
- nf) a nemzetközi szerződésnek nem minősülő, minisztériumok vagy központi államigazgatási szervek által külföldi állami szervvel vagy nemzetközi szervezettel kötött szerződések kapcsán, azok nemzetközi szerződésként való minősítése kérdésében állásfoglalást ad,
- o) működteti Magyarország szerződéstárát, kezeli és megőrzi a hatályos két- és többoldalú szerződéseket és megállapodásokat, gondoskodik a hatályukat veszített (megszűnt) nemzetközi szerződések levéltárazásáról, ellátja a letéteményesi feladatokat azon nemzetközi szerződések esetében, ahol a szerződő felek letéteményesként Magyarországot jelölték ki,
- p) a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,
- q) ellátja a KKM Subsidium Kft. Magyarország szerződéstárának működtetésével kapcsolatos feladatainak szakmai irányítását és felügyeletét,
- r) a felelősségi körébe tartozó – így különösen a b)–d) pont szerinti – globális és regionális nemzetközi szervezeteken, nemzetközi bírói szerveken, testületeken belüli jelölésekkel összefüggésben véleményezési jogot gyakorol,
- s) erre irányuló megkeresés esetén állást foglal egy adott állam államként történő elismerése tárgyában.

1.1.1.4. Konzuli Főosztály

1. A Konzuli Főosztály a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Konzuli Főosztály vezetője egyúttal a Konzuli Szolgálat Igazgatója is. A Konzuli Főosztály rövid megjelölése: KONZ.
2. A Konzuli Főosztály a konzuli szolgálat részeként gondoskodik Magyarország állampolgárai, valamint az európai uniós polgárok konzuli védelméről, végrehajtja és végrehajtatja a konzuli tevékenységre és a konzuli kapcsolatokra vonatkozó hazai és nemzetközi szabályokat, irányítja és felügyeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatot tesz a külképviseletek konzuli ellenőrzésére, közreműködik az Ellenőrzési Főosztály konzuli szolgálatot érintő ellenőrzési tevékenységében.
3. A Konzuli Főosztály kodifikációs feladatai körében:
 - a) a konzuli kapcsolatokat és tevékenységet, valamint a nemzetközi konzuli együttműködést szabályozó belső és nemzetközi jogi szabályok alkalmazási gyakorlatának egysége érdekében a konzuli szolgálatra kötelező általános és egyedi utasításokat, állásfoglalásokat, tematikus tájékoztatókat készít,
 - b) előkészíti a konzuli kapcsolatokat és a konzuli tevékenységet szabályozó hazai jogszabályok és nemzetközi szerződések tervezetét, továbbá a hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, és javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó normák megalkotására és módosítására, valamint részt vesz az európai uniós és a schengeni joganyag alakításában,
 - c) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

4. A Konzuli Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) koordinálja a konzuli fejlesztéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat,
 - b) vezeti az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) 1. számú munkacsoportján belül a Vízum Szakértői Alcsoportot,
 - c) szakmai és költséghatékonysági mutatók mentén koordinálja a külképviseletek által tartott kihelyezett konzuli fogadónapok tervezését és szervezését,
 - d) koordinálja a konzuli tisztviselők hatósági feladataival kapcsolatos tevékenységét és kapcsolatot tart a hatósági feladatokat felügyelő társszervekkel,
 - e) koordinálja a konzuli tisztviselők diplomáciai felülhitelesítéssel és a tanúsítványok kiállításával kapcsolatos teendőit,
 - f) koordinálja a külképviseleteknek, mint külképviseleti választási irodáknak a választási eljárási törvény alapján a választói névjegyzékkel és a külképviseleti szavazással kapcsolatosan ellátandó feladatait és szakmai, valamint szervezési kérdésekben kapcsolatot tart a Nemzeti Választási Irodával,
 - g) magyar állampolgárok érintettségével járó külföldi válsághelyzet esetén koordinálja az illetékes külképviselet(ek) és érintett szervezeti egységek magyar állampolgárok megsegítésére irányuló válságkezelési tevékenységét.
5. A Konzuli Főosztály szakmai és funkcionális feladatai körében:
- a) értékeli a külképviseletek konzuli tevékenységét, javaslatokat dolgoz ki a konzuli szolgálat feladatai ellátásának egyszerűsítésére, ügyfélbarát jellegének erősítésére, és közreműködik azok végrehajtásában,
 - b) ellátja a konzuli oktatással, képzéssel, továbbképzéssel, illetve a konzuli szakmai vizsgák – ideértve a konzuli anyakönyvi szakvizsgát is – szervezésével kapcsolatos szakmai feladatokat, és részt vesz a tanfolyamok szervezésében, gondoskodik továbbá a külképviseletekre kihelyezésre kerülők és az ott foglalkoztatottak szakmai felkészítéséről,
 - c) a miniszter által delegált hatáskörben irányítja, felügyeli a konzuli szolgálatot, továbbá végzi a miniszter hatáskörébe tartozó felülhitelesítési tevékenységet, működteti az e célból létrehozott ügyfélszolgálatot,
 - d) a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelek tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, miniszteri döntésre előkészíti a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekkel kapcsolatos ügyeket, közreműködik a diplomata- és külügyi szolgálati útlevelekbe történő hivatalos célú vízumok beszerzésében,
 - e) működteti a Konzuli Szolgálat önálló honlapját és mobilalkalmazását, valamint válságkezelő alkalmazását, és közreműködik azok fejlesztésében, és a konzuli tájékoztatást szolgáló egyéb kiadványok szerkesztésében,
 - f) naprakész nyilvántartást vezet a magyar konzuli tisztviselőkről és jogköeiről, a felhasználáshoz szükséges mértékben igazolást állít ki a nyilvántartás törvényben meghatározott adatairól, továbbá közreműködik a konzuli tisztviselők jegyzékének közzétételében, valamint gondoskodik a konzuli tisztviselők pecsét- és aláírásmintájának őrzéséről,
 - g) javaslatot tesz hivatásos konzuli képviseletek létesítésére, illetve megszüntetésére és a külképviseletek konzuli kerületeinek módosítására, gondoskodik a tiszteletbeli konzuli tisztviselők küldésével és fogadásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok ellátásáról, beleértve a tiszteletbeli konzuli tisztviselők küldésével és fogadásával kapcsolatos konzuli szakmai, koordinációs és technikai feladatot is, és figyelemmel kíséri a tiszteletbeli konzuli tisztviselők, illetve az általuk vezetett konzuli képviseletek működését,
 - h) javaslatot tesz a konzuli tisztviselők és a konzuli feladatokat ellátó igazgatási személyzet létszámának kialakítására, részt vesz az e személyek kinevezésére irányuló eljárásban,
 - i) együttműködik a diplomáciai és konzuli képviseletekkel, továbbá más államoknak és nemzetközi szervezeteknek Magyarországon hivatalosan tartózkodó képviselőivel,
 - j) javaslatot tesz a magyar állampolgárok hazatérésének elősegítésére vagy evakuálására, ha az a magyar állampolgárok életét, testi épségét külföldön közvetlenül fenyegető természeti vagy ipari katasztrófa, háborús cselekmények vagy fegyveres összeütközések miatt szükséges,
 - k) közreműködik a diplomáciai és konzuli képviseletek személyzete tartózkodási engedélyének kiadásában,
 - l) közreműködik a konzuli tisztviselőknek egyes közjegyzői feladatok végzésére szóló felhatalmazás-adás előkészítésében,
 - m) közreműködik a minisztérium és a külképviseletek vízumkiadási tevékenységének irányításában és felügyeletében,
 - n) ellátja a nemzetpolitikával kapcsolatban a főosztályra háruló feladatokat,

- o) a szakmai főosztályokkal együttműködve végzi a vízumkérelmek átvételének kiszervezésével összefüggő pályáztatási és szerződéskötési feladatokat, gondoskodik a külső szolgáltatókkal történő együttműködés jogi hátterének kialakításáról, illetve a külső szolgáltatók szakmai felügyeletéről,
 - p) ellátja a KKM Subsidiум Kft. által működtetett Konzuli Tájékoztatói és Ügyeleti Központ tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét.
6. A Konzuli Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:
- a) a miniszter nevében és megbízásából kiadományozza a miniszter hatáskörébe tartozó vízumok, valamint tartózkodási engedélyek kiadásáról, továbbá a konzuli tisztviselő vízumügyben hozott döntésével szemben benyújtott fellebbezésekről szóló döntéseket,
 - b) a felettes szerv jogkörét gyakorolja, ha közigazgatási hatósági ügyben első fokon a konzuli tisztviselő járt el, továbbá elbírálja az egyedi konzuli védelmi ügyekben érkező panaszokat, továbbá – ha a képviselőten erre kijelölt más konzuli tisztviselő nincs – elbírálja az adott ügyben eljáró konzuli tisztviselők eljárásával kapcsolatosan beérkezett panaszokat,
 - c) dönt a miniszter hatáskörébe utalt, hazatérési kölcsönrel kapcsolatos ügyekben, valamint a személyes szabadságukban külföldön korlátozott magyar állampolgároknak nyújtható vissza nem térítendő támogatásokról,
 - d) a miniszter által átruházott hatáskörben a Konzuli Főosztály vezetője dönt a konzuli tisztviselő, mint elsőfokú hatóság közigazgatási hatósági ügyben hozott döntésével szemben benyújtott fellebbezésekről,
 - e) jogszabály által meghatározott körben eljár az anyakönyvi kivonat kiállítására irányuló kérelem ügyében.
7. A Konzuli Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) közreműködik a vízümpolitikára vonatkozó magyar álláspont kialakításában és képviselésében az Európai Unió illetékes fórumain,
 - b) közreműködik az Európai Unió vízumrendészeti és konzuli tárgyú jogalkotásában, ennek érdekében – feladatkörében – eljár az EKTБ szakértői munkacsoportjaiban, az Európai Unió Tanácsának munkacsoportjaiban, a komitológiai bizottságokban és az Európai Bizottság munkacsoportjaiban, részt vesz más európai uniós fórumok munkájában, a Vízum Munkacsoportban ellátja a Kormány képviselését,
 - c) konzuli válsághelyzet bekövetkezése esetén részt vesz az EU COCON, EKSZ/SITCEN, ERCC keretekben aktivizált válságkezelői mechanizmussal, a NEO CG, RCC csoportok tagjaival, és az érintett magyar hatóságokkal történő együttműködésben,
 - d) tervezi és elvégzi a nemzetközi konzuli és a vízumképviseleti együttműködés megvalósításához szükséges jogi és gyakorlati feladatokat.

1.1.2. A GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.2.1. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő önálló szervezeti egység. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága felelős a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított eszközállomány karbantartásáért és üzemeltetéséért, valamint a jogszabályban előírt tűz- és munkavédelmi feladatok koordinációjáért. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága rövid megjelölése: GHÁT.
2. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat.
3. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága ingatlan üzemeltetési feladatai körében a KKM Subsidiум Kft., illetve a KKM Subsidiум Kft. mindenkori jogutódján keresztül:
 - a) koordinálja és ellenőrzi a KEF által üzemeltetett belföldi állami tulajdonú, a minisztérium vagyonkezelésében lévő és a minisztérium által használt épületek (Bem rakpart 47., Nagy Imre tér 4., Gyorskocsi utca 46., Csalogány utca 9–11., Bimbó út 56.) üzemeltetési feladatait, melynek során:
 - aa) továbbítja a KEF felé az üzemeltetési igényeket, valamint felügyeli és koordinálja az üzemeltetési feladatok teljesítését, melyekről visszajelzést küld a KEF felé,
 - ab) a KEF által üzemeltetett ingatlanokkal kapcsolatos beruházások koordinációja során gondoskodik a felújítások kezdeményezéséről, ütemezéséről, és ellátja a felújítással kapcsolatos szervezési

- és ellenőrzési feladatokat, valamint a nagyszabású rekonstrukciós munkáival kapcsolatos projektszervezési tevékenységet,
- b) végzi az egyéb szervezetek által használt, és a főosztály által üzemeltetett ingatlanok [Budapesti Európai Ifjúsági Központ (Zivatar utca 1–3.), Lengyel Kulturális Intézet (Nagymező utca 15.), Román Kulturális Központ (Izsó utca 5.), Gül Baba Türbe (Mecset utca 14.)] teljes körű üzemeltetési feladatait, vállalkozási szerződések megkötését kezdeményezi, ellenőrzi a szerződésszerű teljesítést, valamint gondoskodik az egyéb szervezetek által használt ingatlanok felújításával és állagmegóvása céljából végzett munkálatokkal kapcsolatos szervezési és koordinációs feladatokról, ellátja és ellenőrzi a kivitelezés szakmai teljesítését,
 - c) ellátja a Külképviseltek Igazgatása cím által nyilvántartott belföldi ingatlanok (a továbbiakban: szolgálati lakások) teljes körű üzemeltetési feladatait,
 - d) gondoskodik a szolgálati lakás iránti igények továbbításáról, bonyolítja a szolgálati lakások bérbeadását és visszavételét, valamint folyamatosan kapcsolatot tart a bérlőkkel,
 - e) gondoskodik a szolgálati lakások felújításával és állagmegóvásával kapcsolatos beruházások esetében a munkák kezdeményezéséről, ütemezéséről, tervezéséről, szerződéskötést kezdeményez a vállalkozókkal, valamint felügyeli és koordinálja a kivitelezési munkákat, az átadás-átvétel során ellenőrzi a kivitelezés szakmai teljesítését,
 - f) gondoskodik a monori raktár- és logisztikai központ üzemeltetéséről, karbantartásáról (illetve az ott elhelyezett logisztikai raktárbázisról), szerződéskötést kezdeményez (szükség esetén közbeszerzési eljárás keretében) a monori raktár- és logisztikai központ élőerős őrzéséről, valamint távközlési szolgáltatók részére történő bérbeadásáról, a meglévő bérleti szerződések aktualizálásáról.
4. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága KEF kapcsolattartói-ellátói tevékenységi körében a KKM Subsidium Kft., illetve a KKM Subsidium Kft. mindenkori jogutódján keresztül:
- a) gondoskodik a minisztériumi dolgozók munkavégzéséhez szükséges eszközök, irodaszerek és bútorok ellátásáról a KEF-en keresztül a hatályos jogszabályok és a szolgáltatási megállapodás szerint,
 - b) továbbítja a KEF felé a beszerzési és ellátási igényeket,
 - c) nyomon követi a beszerzési és ellátási igények rögzítését és feldolgozását, ellenőrzi ezek teljesülését, továbbá felelős a szolgáltatásokkal kapcsolatosan felmerült problémák KEF felé történő jelzéséért, a szolgáltatási megállapodás módosításának kezdeményezéséért,
 - d) kapcsolatot tart az üzemeltetési szolgáltatásokat biztosító vállalkozókkal, valamint a büfét és az éttermet/konyhát üzemeltető vállalkozókkal, figyelemmel kíséri a vállalkozók által nyújtott szolgáltatások minőségét, és javaslatokat tesz a szükséges intézkedésekre,
 - e) koordinálja a minisztérium számára nyújtott ellátási és egyéb, feladatkörébe tartozó szolgáltatásokat (eszközök, anyagok, rendezvények támogatása, technikai kiszolgálása stb.), a szolgáltatások beszerzésére szerződéskötést, szerződésmódosítást vagy közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó kezdeményezést terjeszt elő,
 - f) közreműködik a minisztérium belföldi szervezeti egységei elhelyezésének biztosításában és koordinálásában,
 - g) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról szóló 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésében felsorolt esetekben saját hatáskörben beszerzéseket kezdeményez,
 - h) egyeztetéseket folytat a KEF gazdasági és szakmai szervezeteivel az üzemeltetési szolgáltatások hatékonyságának növelése érdekében.
5. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága egyéb, működéstámogató tevékenysége során a KKM Subsidium Kft., illetve a KKM Subsidium Kft. mindenkori jogutódján keresztül:
- a) – a Jogi Főosztállyal együttműködve – koordinálja a minisztérium belföldi ingatlangazdálkodási feladataiból adódó, a belföldi ingatlanok vagyonkezelésbe kerüléséhez, vagyonkezelői jogának megszüntetéséhez, illetve az e jogügyletekhez kapcsolódó vagyonkezelési szerződések megkötéséhez, módosításához szükséges engedélyeztetéssel kapcsolatos feladatokat,
 - b) közreműködik a minisztérium vagyonkezelésében és használatában lévő belföldi ingó és ingatlan vagyonelemek állományfelmérésében,
 - c) a külképviselati leltározások, selejtezések támogatása, koordinációja során az eszközök besorolásával és tovább hasznosításával kapcsolatos döntéshozatal előkészítésére javaslatokat tesz, és együttműködik a Külképviselati Gazdálkodási Főosztály illetékes szervezeti egységével,
 - d) a minisztériumi nyomdán keresztül ellátja az iratokkal kapcsolatos sokszorosítási feladatokat, a kisebb nyomdai munkákat.

6. Az Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága szállítmányozási és működestámogatási feladatai körében a KKM Subsidiium Kft., illetve a KKM Subsidiium Kft. mindenkori jogutódján keresztül:
- a) szervezi és lebonyolítja a diplomáciai futárszolgálathoz nem kapcsolódó szállítmányozási és teherszállítási feladatokat, az úti cél és a feladat figyelembevételével dönt a szállítás eszközéről, módjáról, előkészíti az ehhez kapcsolódó kiküldetési rendelvevényeket, szállítási dokumentációt,
 - b) koordinálja a protokoll feladatok ellátására üzemeltetett gépjárművek és gépkocsivezetők napi feladatvégzését, ennek keretében
 - ba) közreműködik a protokoll gépkocsivezetők kiválasztásában,
 - bb) a gépkocsivezetők alkalmazását megelőzően egyeztet a Protokoll Főosztály vezetésével,
 - bc) lefolytatja a felvételi eljárást,
 - bd) ellenőrzi az előírt nyilvántartások vezetését,
 - be) gondoskodik a protokoll feladatok végrehajtásához szükséges gépkocsik megfelelő műszaki állapotban tartásáról, biztosítja, hogy a gépkocsik mindig üzemkészen, tisztán rendelkezésre álljanak a szállítási feladatok ellátására,
 - bf) a hatáskörébe tartozó ügyekben gyakorolja a munkáltatói, minősítési és egyéb eljárásokat,
 - bg) a Protokoll Főosztály igénye szerint közreműködik a szakmai felügyelet biztosításában,
 - bh) közúti baleset esetén – függetlenül a baleset kiváltó okától – közreműködik a jogszabályokban előírt eljárás lefolytatásában,
 - c) kezeli az eseti szállítási igényeket (népszavazásokkal, választásokkal kapcsolatos feladatok, delegációk, egyéb programok támogatása),
 - d) konzultációs szerepben részt vesz a minisztériumba telepített rendszerek biztonsági dokumentációjának elkészítésében,
 - e) a KKM belföldi épületei tekintetében felügyeli a tűz- és munkavédelmi feladatok ellátását,
 - f) elvégzi a minisztérium által fenntartott parkolóhelyek kiosztását, használatuk koordinációját.
7. A Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága gépjármű-felügyeleti feladatai a KKM Subsidiium Kft., illetve a KKM Subsidiium Kft. mindenkori jogutódján keresztül:
- a) szakmailag véleményezi a külképviseletek hivatali gépjármű beszerzési igényét, cseréjét, ellenőrzi azok üzemeltetését, selejtezését és hasznosítását,
 - b) vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat, kiállítja és érvényesíti a minisztérium kezelésében lévő gépjárművek vezetésére és parkolására jogosító igazolványokat, előkészíti a határátlépési engedélyeket,
 - c) ellátja a külképviseletek tartós külszolgálat keretében gépjárművezetői munkakört ellátó munkatársainak szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a kihelyezésekre, berendelésekre,
 - d) üzemelteti és felügyeli az ideiglenesen belföldön üzemeltetett külképviseleti gépjárműveket, gondoskodik a szükség szerinti karbantartásról, szakszervizben történő javításokról,
 - e) biztosítja a gépjárművek üzemképes állapotának fenntartását és beszerzését, közreműködik a protokoll feladatok lebonyolításában,
 - f) üzemelteti a minisztérium gépjárműállományát,
 - g) koordinálja a kulcsos gépjárművek kiadását, visszavételét,
 - h) gondoskodik az azonnali hibaelhárításokról, helyi javításokat végez,
 - i) gondoskodik a nagyjavítások, műszaki vizsgáztatások és gumicserék szakszerű ellátásáról,
 - j) előkészíti a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos beszerzéseket (közbeszerzési eljárások, illetve polgári jogi szerződések kezdeményezése),
 - k) üzemelteti a gépjárműmosó rendszert,
 - l) vezeti és ellenőrzi a gépjárművekkel kapcsolatos nyilvántartásokat.

1.1.2.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Költségvetési Főosztály felelős a miniszter irányítása alá tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodási feladatok lebonyolításáért, valamint ellátja a fejezetet irányító szervi költségvetési feladatokat a miniszter irányítása alá tartozó címek esetében. A Költségvetési Főosztály rövid megjelölése: KFO.

2. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) kialakítja, elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó számviteli politikát és a kapcsolódó gazdálkodási szabályokat, továbbá ellátja az azok egyeztetési folyamatának koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- b) részt vesz a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések véleményezésében, előkészítésében és a szakmai egyeztetéssel kapcsolatos műveletekben,
- c) pénzügyi és költségvetési szempontból véleményezi az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályokat, közjogi szervezetszabályozó eszközöket és belső szabályzatokat,
- d) a minisztérium fejezeti és központi kezelésű előirányzatai terhére nyújtható állami támogatások vonatkozásában – a minisztérium állami támogatás nyújtásában érintett szakmai kezelő szervezeti egységeinek bevonásával – kialakítja, elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és utasítást.

3. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) megszervezi és koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkákat, gondoskodik azok jóváhagyásra, aláírásra történő felterjesztéséről,
- b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és éves költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
- c) meghatározza a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb eseti és rendszeres adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,
- d) kialakítja és irányítja a miniszter irányítása alá tartozó címek és költségvetési szervek tervezési, költségvetési gazdálkodási, beszámolási rendszerét,
- e) koordinálja és folyamatosan ellenőrzi a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását,
- f) koordinálja a fejezet gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel,
- g) a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal együttműködve koordinálja a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló, az egyes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységeket érintő adatszolgáltatási kötelezettség végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel.

4. A Költségvetési Főosztály szervezetrányítási feladatai körében:

- a) szervezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó adatszolgáltatásokat, beszámolókat és jelentéseket állít össze a fejezet éves költségvetésének várható és tényleges végrehajtásáról,
- b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő fejezeti feladatok végrehajtását,
- c) figyelemmel kíséri, felügyeli, elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetési gazdálkodását, költségvetésének végrehajtását, az intézmények költségvetési előirányzatainak teljesítését, elemzi a gazdálkodás hatékonyságát, javaslatot tesz a költségvetési gazdálkodást érintő, szükségessé váló módosításokra, finanszírozási javaslatokat és döntési alternatívákat dolgoz ki,
- d) a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodására vonatkozóan javaslatot tesz a stratégiai, illetve operatív célok hatékony elérésére, eljárásrendeket dolgoz ki, optimalizálja a folyamatokat, közreműködik – a kormányzati és belső döntések alapján – a több évre szóló költségvetési koncepciók kidolgozásában,
- e) információkat gyűjt és szolgáltat a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek, illetve szervezeti egységek gazdálkodásáról, ennek keretében vezetői információt biztosít a döntés-előkészítés támogatása érdekében.

5. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) a fejezet költségvetési szervei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja és egyezteti a fejezet éves költségvetési javaslatát, felelős az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és alátámasztó számítások elkészítéséért, gondoskodik a költségvetési javaslat jóváhagyásáról, valamint továbbításáról az államháztartásért felelős miniszter felé,
- b) gondoskodik a jóváhagyott költségvetési javaslat visszaigazolásáról, illetve kiközléséről a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok szakmai kezelői, illetve az intézmények felé, adatot szolgáltat a MÁK felé,

- c) megállapítja a fejezeti kezelésű előirányzatok maradványát, gondoskodik a kötelezettségvállalással nem terhelt költségvetési maradvány befizetéséről,
 - d) a fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében elkészíti és koordinálja az Ávr. 152. § (1) bekezdése szerinti maradvány-elszámolás összeállítását, valamint továbbítja az elszámolást az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium részére,
 - e) végrehajtja az Országgyűlés és a Kormány, valamint a fejezetet irányító szerv hatáskörébe tartozó évközi előirányzat-módosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást, gondoskodik az érintettek értesítéséről,
 - f) elkészíti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok költségvetési javaslatát, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását,
 - g) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok vonatkozásában javaslatot tesz a jóváhagyott keretek szervezeti egységek, illetve feladatok közötti felosztására, szükség esetén átcsoportosítására, elvonására, zárolására,
 - h) teljeskörűen nyilvántartja a miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat és azok felhasználását, a szakmai szervezeti egységek pénzügyi feladatok ellátásával megbízott munkatársainak közreműködésével ellátja a kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi, könyvviteli és adminisztrációs kötelezettségek teljesítését, és az ezzel kapcsolatos eseti és rendszeres adatszolgáltatási műveleteket,
 - i) elkészíti a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolóját, valamint az időközi költségvetési és mérlegjelentéseket, továbbá rendszeres jelentést tesz a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok alakulásáról,
 - j) a gazdasági vezető jóváhagyása alapján intézkedik az éves költségvetési beszámoló, valamint az időközi költségvetési és mérlegjelentés jóváhagyásáról a KGR-K11 rendszerben.
6. A Költségvetési Főosztály további funkcionális feladatai körében:
- a) ellátja a kincstári finanszírozásból adódó fejezeti feladatokat, gondoskodik a likviditás fenntartásáról,
 - b) ellátja a Központi Költségvetés Végrehajtását Támogató Rendszerben előírt fejezeti hatáskörű, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokra vonatkozó feladatokat,
 - c) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat érintően gondoskodik a Forrás.NET Integrált Ügyviteli Rendszer (a továbbiakban: Forrás.NET Rendszer) fejlesztőjén keresztül a Forrás.NET Rendszer folyamatos fejlesztéséről; e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
 - d) ha jogszabály, a Szabályzat vagy más közjogi szervezetszabályozó eszköz másképpen nem rendelkezik, a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységekkel együttműködve végzi a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére megkötendő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások költségvetési és pénzügyi szempontú véleményezését, és gondoskodik azok pénzügyi ellenjegyzéséről,
 - e) kiállítja a projekt beszámoló pénzügyi elszámolásának ellenőrzési szintjének meghatározására szolgáló kockázatelemzést és helyszíni ellenőrzés szükségességére vonatkozó állásfoglalást,
 - f) a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal együttműködve koordinálja és ellenőrzi az Országos Támogatás-ellenőrzési Rendszer (OTR) adatszolgáltatói felületen a támogatási konstrukciók bejelentésével és a megkötendő szerződések adatainak rögzítésével összefüggő pénzügyi és költségvetési feladatokat,
 - g) a vonatkozó miniszteri utasítás szerint azon előirányzatok esetében, ahol erre kijelölésre került, ellátja az egyes fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére nyújtott költségvetési támogatásokhoz tartozó pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat, ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, és gondoskodik a pénzügyi elszámolások ellenőrzéséről, részt vesz a projektek utóellenőrzésében,
 - h) az ellenőrzési, adatszolgáltatási, követeléskezelési, illetve egyéb, szakmai kezelői feladatok ellátásához adatot szolgáltat az egyes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységek számára a Forrás.NET Rendszer nyilvántartásában szereplő állományokról,
 - i) közreműködik a belső kontrollrendszer hatékony működtetésében, a kontrolltevékenység részeként tevékenységére vonatkozóan biztosítja a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését,
 - j) felelős a fejezet bevételeinek és kiadásainak várható alakulásáról szóló kötelező adatszolgáltatás (felhasználási terv) fejezeti koordinációjáért és jóváhagyásáért,
 - k) koordinálja az Áht. szerinti kezelő szervi kijelöléssel összefüggő feladatok ellátását, így különösen
 - ka) a Jogi Főosztály és a kezelő szerv szakmai irányításával kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egység bevonásával előkészíti a kezelő szervvel megkötendő megállapodások tervezetét,
 - kb) véleményezi és jóváhagyja a kezelő szerv által elkészítendő, az Ávr. 13. § (2) bekezdés a) pontja szerinti belső szabályzatot,

- l) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében kapcsolatot tart a MÁK-kal az előirányzat-felhasználási keretszámlával összefüggésben, és véleményezi a BAR Rendelet hatálya alá tartozó projektekkel összefüggésben felmerült szabálytalansági gyanú megalapozottságát,
 - m) közreműködik a BAR Technical Assistance (Technikai Segítségnyújtás) kerethez kapcsolódó támogatási szerződések és a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. közreműködő szervezeti megállapodásának előkészítésében és kezelésében, valamint elvégzi az ezzel kapcsolatos elszámolások pénzügyi ellenőrzését.
7. A Költségvetési Főosztály a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatai körében:
- a) számviteli szempontból véleményezi és pénzügyileg ellenjegyzí a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos vagyonátadás-átvételi megállapodásokat,
 - b) ellátja a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos számviteli feladatokat, melynek keretében
 - ba) nyilvántartást vezet a tulajdonosi joggyakorlás alá eső állami vagyonról és változásairól,
 - bb) elvégzi a jogszabályban meghatározott könyvvizelési és adatszolgáltatási kötelezettségeket,
 - bc) összeállítja a tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó éves beszámolót,
 - c) részt vesz a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos kormány-előterjesztések, megállapodások véleményezésében.

1.1.2.3. Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály

1. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály felelős a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának irányításáért, lebonyolításáért, az állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítéséért. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály rövid megjelölése: KGF.
2. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) részt vesz az egyes költségvetési gazdálkodással összefüggő minisztériumi rendeletek, utasítások kidolgozásában,
 - b) kialakítja, elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Külképviseletek igazgatása cím számviteli politikáját és a kapcsolódó gazdálkodási szabályzatokat,
 - c) részt vesz a minisztérium költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésében és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveletekben,
 - d) pénzügyi szempontból véleményezi a Külügyminisztérium Külképviseletek igazgatása cím belföldi szervezeti egységeit érintő szerződéseket, megállapodásokat, kormány-előterjesztéseket.
3. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:
- a) koordinálja és összefogja a Külképviseletek Igazgatása cím éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkákat,
 - b) koordinálja és összefogja a Külképviseletek Igazgatása cím elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket,
 - c) meghatározza a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseletei részére a számviteli beszámolók, mérlegjelentések, valamint az egyéb adatszolgáltatások tartalmát és beküldésének határidejét,
 - d) koordinálja a Külképviseletek Igazgatása cím esetében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a gazdálkodó egységeket és külképviseleteket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi,
 - e) koordinálja a külképviseletek gazdálkodását, a külképviseletek gazdálkodása tekintetében átfogó és helyszíni ellenőrzéseket végez,
 - f) koordinálja a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodásának ellenőrzésére irányuló pénzügyi vonatkozású vizsgálatok végrehajtását, kapcsolatot tart a vizsgálatot végző szervvel,
 - g) a Költségvetési Főosztállyal és a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal együttműködve ellátja az állami vagyon használatát érintő külső és belső ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatokat,
 - h) koordinálja és elkészíti a Külképviseletek Igazgatása cím esetében a vonatkozó jogszabályokban meghatározott állami vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási, pénzügyi-számviteli tartalmú adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségeket,
 - i) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban.
4. A Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály szervezti feladatai körében:
- a) szervezi a Külképviseletek Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseletei gazdálkodására vonatkozó adatszolgáltatások időbeni teljesítését,

- b) szervezi az államháztartás szabályozóinak változásából eredő intézményi feladatok végrehajtását,
 - c) szükség esetén részt vesz a fejezet költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében,
 - d) felügyeli a Külképviseltek Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseltei költségvetési gazdálkodását,
 - e) felügyeli a külképviselteken gazdasági feladatokat ellátó munkatársak, regionális gazdasági igazgatók kiválasztását, javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről,
 - f) irányítja, valamint – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárral közösen – ellenőrzi a regionális gazdasági igazgató munkáját,
 - g) az illetékes társfőosztályok bevonásával koordinálja a külképviseltei által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő engedélyeztetési folyamatot.
5. A Külképviseltei Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:
- a) a Külképviseltei Igazgatása cím gazdálkodó egységei és külképviseltei által készített éves költségvetési javaslatok figyelembevételével összeállítja a Külképviseltei Igazgatása cím éves költségvetési javaslatát, valamint előkészíti a cím beszámolóját, zárszámadási javaslatát, maradványszámlolását, valamint az időközi mérlegjelentéseket,
 - b) végrehajtja a Külképviseltei Igazgatása címre vonatkozó évközi előirányzat-módosításokat, vezeti a kapcsolódó nyilvántartást, MÁK felé jelenti az Egységes Rovatrend Azonosító (ERA) kódokat,
 - c) a MÁK illetményszámfeljtő köréhez tartozó önálló kifizetőhely, mint önálló Központi Illetményszámfeljtő Hely – a Külképviseltei Igazgatása cím esetében – ellátja a központosított illetmény-számfeljtési körbe tartozó bérszámfeljtéssel, adózással összefüggő feladatokat; elkészíti és teljesíti a számfeljtéssel kapcsolatos adatszolgáltatást, valamint a jogszabályban előírt befizetéseket; gondoskodik a KIRA bérprogram Külszolgálati modul karbantartásáról, fejlesztéséről, együttműködik a MÁK illetékeseivel ennek érdekében,
 - d) elvégzi a Külképviseltei Igazgatása cím társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatait, igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát, a foglalkoztatott terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,
 - e) Külképviseltei Igazgatása cím tekintetében, a hatályos jogviszonyok esetében adatot szolgáltat az illetékes hatóságtól beérkező nyugdíjjal kapcsolatos megkeresésekre. A megszűnt jogviszonyok esetében PSZF az illetékes eljáró szervezeti egység,
 - f) üzemelteti Külképviseltei Igazgatása cím házipénztárát, ellátja a pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat (forint és deviza számlák tekintetében), valamint az igényeknek megfelelően ütemezi a külképviseltei pénzellátását, biztosítja a likviditás fenntartását, lebonyolítja a gazdálkodással összefüggő pénzmozgásokat,
 - g) a Külképviseltei Igazgatása cím esetében gondoskodik az érvényben lévő integrált gazdasági rendszer moduljainak intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét,
 - h) vezeti a Külképviseltei Igazgatása cím költségvetését terhelő kötelezettségvállalások nyilvántartását, ellátja a kapcsolódó gazdálkodási, pénzügyi, könyvvézetési és adminisztrációs kötelezettségek teljesítését, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását,
 - i) koordinálja a Külképviseltei Igazgatása cím biztosítási ügyekkel kapcsolatos feladatait, káresemények nyomon követését,
 - j) vezeti és koordinálja a Külképviseltei Igazgatása cím műkincseivel kapcsolatos kölcsönszerződéseit, restaurálási és biztosítási feladatait.
6. A Külképviseltei Gazdálkodási Főosztály további funkcionális feladatai körében:
- a) kialakítja a Külképviseltei Igazgatása cím számviteli politikáját, számlarendjét, kapcsolódó szabályzatait, figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtását, időközi adatszolgáltatást teljesít, és elkészíti az éves maradvány elszámolását, összeállítja az éves költségvetési beszámolót,
 - b) irányítja és felügyeli a külképviseltei gazdálkodását, az egyes külképviseltei gazdálkodásának szabályszerűségét,
 - c) meghatározza a külképviseltei pénzügyi feladataival kapcsolatos szabályozási tevékenység kereteit,
 - d) gondoskodik a külképviselteken gazdasági feladatokat ellátó munkatársak, regionális gazdasági igazgatók, továbbá a misszióvezetők, pénztárelleőrök, pénztárelleőr-helyettesek, valamint valamennyi kötelezettségvállalói jogosultsággal rendelkező beosztott diplomata gondnokok, hivatalsegédek költségvetési gazdálkodással összefüggő oktatásáról, felkészítéséről, vizsgáztatásáról,

- e) koordinálja – az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek elhelyezési, berendezési igényeit és feltételeit, a külföldi ingatlanvagyonnal kapcsolatos kérdéseket,
- f) bérelt rezidencia, hivatali épület és speciális szolgálati lakás változásainak vonatkozásában a szakterületek véleményeit összefoglalja, és jóváhagyásra felterjeszti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére,
- g) az újonnan nyíló (önálló és nem önálló), valamint a záró külképviseletek vonatkozásában koordinálja a nyitással, valamint a zárással, a gazdálkodás megszervezésével, adminisztrációjával összefüggő feladatok végzését,
- h) véleményezőként részt vesz a külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók alkalmazásának engedélyeztetési folyamatában, ha a külképviselet a foglalkoztatáshoz szükséges fedezettel nem rendelkezik, illetve a fedezet rendelkezésre állásától függetlenül a megkötött munkaszerződésekhez kapcsolódóan a bérszámfejtéssel és szabadság-nyilvántartással kapcsolatos feladatokat elvégzi,
- i) gondoskodik a Külképviseletek Igazgatása cím éves költségvetési beszámolójának alátámasztásául szolgáló valamennyi eszköz és forrás analitikus nyilvántartásáról, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
- j) a Külképviseletek Igazgatása cím vonatkozásában ellátja a Forrás.NET Rendszer működésével, használatával kapcsolatos oktatást, gondoskodik a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjén keresztül annak folyamatos fejlesztéséről, e tevékenység érdekében folyamatos kapcsolatot tart a Forrás.NET Rendszer fejlesztőjével, koordinálja a fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat,
- k) a külképviseleti működést érintő (ideértve a külképviseletek közreműködésével megvalósított) európai uniós vagy más forrásból, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott külképviseleti projekteket, programokat, pályázatokat, támogatásokat érintően költségvetési és pénzügyi szempontból együttműködik a szakmai megvalósításért felelős főosztályokkal, ellátja a kapcsolódó pénzügyi és elszámolási feladatokat,
- l) – az Ingatlangazdálkodási Főosztály szakmai támogatásával – közreműködik a Külképviseletek Igazgatása cím alá tartozó ingatlanok és ingó tárgyak üzemeltetésével, fenntartásával és adminisztrációjával kapcsolatos, egyéb technikai feladataival összefüggő feladatok végzésében,
- m) együttműködik a minisztériumokkal, költségvetési szervekkel a külképviseletekkel kapcsolatos programjaikkal, feladataikkal összefüggő előirányzat-átadás/-átvétel végzésében, az átadott, illetve átvett előirányzatok, pénzeszközök elszámolásában,
- n) elkészíti és naprakészen tartja a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét; a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kiépítését,
- o) megszervezi és lebonyolítja a kihelyezettek tekintetében a devizailletmény-előleggel, költségtérítés-előlegekkel és munkáltatói kölcsönök nyújtásával összefüggő feladatokat,
- p) a tárgyévből elfogadott költségvetési törvény hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a külképviseletek besorolásáról, valamint a tartós külszolgálaton lévőknek járó deviza-alapilletmény és költségtérítés kiszámításának részletes szabályairól szóló rendelet tervezetét,
- q) nyilvántartja a kihelyezettek szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadság-nyilvántartó programot a Humánigazgatási Főosztály iránymutatása alapján,
- r) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben a Külképviseletek Igazgatása cím által kezelt közérdekű adatok közzétételéhez,
- s) üzemelteti az ajándékraktárt, felügyeli és szakmailag irányítja a KKM Subsidium Kft., illetve a KKM Subsidium Kft. mindenkorli jogutódja által ellátott ajándékraktárral kapcsolatos adminisztrációs és készletkezelői feladatokat, valamint ellátja a Köztársasági Elnöki Hivatalt, a minisztériumot, az általános politikai koordinációért felelős miniszter által vezetett minisztériumot (illetve a részeként működő Miniszterelnöki Kormányirodát) érintő események kapcsán az ajándékraktárt érintő feladatokat, gondoskodik a szükséges ajándékok beszerzéséről, valamint gondoskodik a minisztérium és a külképviseletek speciális irodaszerrel, valamint reprezentációs célú ajándékkal és itallal való ellátásáról,
- t) gondoskodik – a Humánigazgatási Főosztály koordinációs feladatkörének támogatása keretében és a Humánigazgatási Főosztállyal együttműködve – a külképviselet által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatását érintő minisztériumi és külképviseleti költségvetési tervezési, nyilvántartási, illetve kontrollingfeladatok ellátásáról.

1.1.2.4. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály rövid megjelölése: PSZF.
2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály felelős a minisztérium Külügyminisztérium központi igazgatása cím számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított közpénzekkel való hatékony, célirányos, a mindenkor hatályos pénzügyi jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszköznek és egyéb előírásoknak megfelelő gazdálkodásért, ennek keretében kialakítja a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat, gondoskodik azok végrehajtásáról és ellenőrzéséről.
3. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében:
 - a) részt vesz a feladatkörébe tartozó gazdálkodási szabályzatok, utasítások megalkotásában, aktualizálásában,
 - b) előkészíti a minisztérium közszolgálati szabályzatának részét képező cafetéria-szabályzatát,
 - c) összeállítja és jóváhagyásra felterjeszti az ideiglenes külföldi kiküldetés egyes kérdéseiről szóló miniszteri utasítást,
 - d) elkészíti és naprakészen tartja a Pénzügyi és Számviteli Főosztály ellenőrzési nyomvonalát, valamint kockázatkezelési rendszerét,
 - e) közreműködik a folyamatba épített vezetői ellenőrzési rendszer összehangolásában és a szabálytalanságok kezelésének rendjének kialakításában,
 - f) kialakítja, elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a Külügyminisztérium központi igazgatása cím számviteli politikáját és a kapcsolódó gazdálkodási szabályzatokat,
 - g) közreműködik a minisztérium közszolgálati szabályzatának a főosztály feladatköréit érintő részei kidolgozásában,
 - h) pénzügyi szempontból véleményezi a Külügyminisztérium központi igazgatása címet érintő szerződéseket, megállapodásokat, kormány-előterjesztéseket.
4. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében:
 - a) a MÁK illetményszámfejtő köréhez tartozó önálló kifizetőhelyként, mint Központi Illetményszámfejtő Hely ellátja a központosított illetményszámfejtési körbe tartozó – Külügyminisztérium központi igazgatása címre vonatkozó – bérszámfejtéssel, adózással, társadalombiztosítási kérdésekkel összefüggő feladatokat,
 - b) elvégzi a Külügyminisztérium központi igazgatása címre vonatkozóan a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatokat, az igények elbírálását, a szükséges határozatok meghozatalát (betegszabadság, táppénz, baleseti táppénz, gyermekápolási táppénz), a foglalkoztatót terhelő társadalombiztosítási feladatkörében elkészíti a havi társadalombiztosítással kapcsolatos bevallásokat, teljesíti a jogszabályban előírt befizetéseket és adatszolgáltatást,
 - c) nyilvántartja a Külügyminisztérium központi igazgatáshoz tartozó dolgozók szabadságos napjainak állományát, kezeli a szabadság-nyilvántartó programot,
 - d) összeállítja a Külügyminisztérium központi igazgatása címnek a tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján az intézményi költségvetést, elkészíti a Külügyminisztérium központi igazgatása cím elemi költségvetési felosztási javaslatát, valamint az elemi költségvetést,
 - e) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértése mellett végzi az Ügyrendben szabályozott hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokkal kapcsolatos műveleteket,
 - f) pénzügyileg bonyolítja a Külügyminisztérium központi igazgatása cím és az átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok és egyéb forrásokból származó előirányzatok, pénzeszközök felhasználását,
 - g) ellátja a d) pontban szereplő előirányzatokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését, nyilvántartását és a pénzügyi teljesítések érvényesítését, utalványozását,
 - h) figyelemmel kíséri az éves költségvetés végrehajtását,
 - i) ellátja a pénzkezelési feladatokat (forint-, deviza- és kártyafedezeti kincstári bankszámlák kezelése, készpénzkezelés, valutakezelés), intézményikártya-igénylési, illetve -nyilvántartási feladatokat,
 - j) ellátja a minisztériumi foglalkoztatottak lakáscélú támogatásához kapcsolódó kölcsönök számlakezelésével összefüggő feladatokat, bonyolítja a lakáskölcsön-szerződéseket, valamint ellátja az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI. 25.) Korm. rendeletben meghatározott támogatás nyújtásához kapcsolódó pénzügyi és számviteli feladatokat,
 - k) üzemelteti a Külügyminisztérium központi igazgatása pénztárát (forint és valuta), készpénzelőlegeket ad ki, elszámoltat, valamint végzi a beérkezett számlák nyilvántartását, a szállítói számlák pénzügyi rendezését, továbbá a MÁK részére a pénzügyi teljesítésekhez kapcsolódó adatszolgáltatásokat,

- l) megszervezi és lebonyolítja az ideiglenes kiküldöttek kiutazását, számfejti a valutaelőleget, és elvégzi az úti elszámolások pénzügyi zárását,
- m) ellátja a beszámolási feladatokat a Külügyminisztérium központi igazgatása cím éves beszámolójára vonatkozóan, továbbá az Ávr.-ben foglaltak szerinti adatszolgáltatási kötelezettségeket,
- n) gondoskodik az érvényben lévő pénzügyi nyilvántartó program (Külügyminisztérium központi igazgatásra vonatkozó) főkönyvi moduljának intézményi működtetéséről, számviteli bizonylatokat rögzít, biztosítja az analitika és főkönyv egyezőségét, ellenőrzi a könyvelési bizonylatokat, a MÁK felé elkészíti és megküldi az előírt adatszolgáltatásokat,
- o) végzi a Külügyminisztérium központi igazgatása költségvetését érintő egyes megállapodásokkal, a Kormány határozatával és fejezeti kezelésű előirányzatból átadott forrásokkal kapcsolatos pénzügyi, számviteli és számfejtési elszámolást,
- p) nyilvántartja a Külügyminisztérium központi igazgatása cím tekintetében a minisztérium kezelésében lévő vagyontárgyakat, dokumentálja azok állományában bekövetkezett változásokat,
- q) kezeli a Külügyminisztérium központi igazgatása beszámolóinak alátámasztásául szolgáló immateriális javak és tárgyi eszközök analitikus nyilvántartását, biztosítja a főkönyvi adatokkal történő egyezőséget,
- r) ellátja a számlázással kapcsolatos feladatokat, elkészíti és a NAV felé benyújtja az általános forgalmi adó bevallásokat,
- s) kiadja a számfejtésből adódó és egyéb követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat és a jövedelemigazolásokat, kezdeményezi a Jogi Főosztály felé a követelések behajtását,
- t) adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez,
- u) teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső pénzügyi ellenőrzést végző szervek, szervezeti egységek részére adatszolgáltatásokat készít,
- v) ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, a külképviseleti működést nem érintő operatív, valamint közvetlen európai uniós programok keretében megvalósuló projektek pénzügyi adminisztratív és számviteli feladatait a projektek megvalósítási és ellenőrzési szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel, azzal, hogy az elszámolhatósági feltételek vizsgálata és megállapítása a szakmai megvalósításért felelős szervezeti egység feladata.

1.1.2.5. Ingatlangazdálkodási Főosztály

1. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály gondoskodik a minisztérium számára állami feladatként meghatározott alaptevékenység ellátásához biztosított külképviseleti ingatlanvagyon állagának és értékének megőrzéséről, a kezelt ingatlanokhoz kapcsolódó funkciók magas színvonalú működésének biztosításáról. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály rövid megjelölése: ING.
2. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében felülvizsgálja és aktualizálja a hatáskörébe sorolt feladatokhoz kapcsolódó belső utasításokat, szabályzatokat, előkészíti a feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket.
3. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:
 - a) különös tekintettel az új képviseletnyitásokra, beruházásokra és a külképviseletek felújítására, a Biztonsági Főosztállyal és az Informatikai és Információvédelmi Főosztállyal egyeztetve igény szerint részt vesz a biztonságtechnikai és informatikai alapkiépítések tervezési feladataiban, valamint – szükség szerint – a kivitelezési feladatokban, az azokhoz kapcsolódó garanciális javítások menedzselésében,
 - b) közreműködik a külképviseleti ingatlanvagyon gyarapítására irányuló kormányzati döntések előkészítésében és végrehajtásában,
 - c) koordinálja a külképviseletek elhelyezésének biztosítása érdekében szükséges operatív feladatokat a magyar állami tulajdonú és bérelt hivatali célú ingatlanok, rezidenciák és kulturális intézetek vonatkozásában.
4. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:
 - a) elvégzetteti, felügyeli, koordinálja a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyonra érintő tervezési, állagmegóvási, felújítási, kivitelezési, lebonyolítói, műszaki ellenőri, távellenőri és szakértői munkákat, feladatokat, valamint a Pénzügyi és Számviteli Főosztállyal, a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal, a Jogi Főosztállyal, a Biztonsági Főosztállyal és az Informatikai és Információvédelmi Főosztállyal együttműködve a minisztérium vagy külképviseletei által megrendelt építési beruházások, felújítások, ingatlanfejlesztési

- munkák, valamint kapcsolódó árubeszerzések és szolgáltatások megvalósítását, továbbá – szükség esetén – ellátja annak műszaki felügyeletét,
- b) kezdeményezi az ehhez kapcsolódó közbeszerzési, beszerzési feladatokat, és véleményezi az egyéb kapcsolódó szerződéskötéseket,
 - c) a minisztérium által végzett külképviseleti beruházások előkészítése, tervezése, távellenőrzése, kivitelezése, lebonyolítása, műszaki ellenőrzése, szakértése, műszaki átadás-átvétele során, illetve a garanciális javítások menedzselésében az Ingatlangazdálkodási Főosztály a Biztonsági Főosztállyal és az Informatikai és Információvédelmi Főosztállyal közösen részt vesz a helyszíni szemléken és a hazai egyeztetéseken egyaránt,
 - d) a minisztérium által végzett, külképviseleti ingatlanok kapcsán felmerülő tervezést, engedélyezést, műszaki ellenőrzést és kivitelezést is magában foglaló, komplex, több szakágat érintő felújítási feladatok előkészítése, tervezése, tervellenőrzése, kivitelezése, lebonyolítása, műszaki ellenőrzése, szakértése, műszaki átadás-átvétele során, illetve a garanciális javítások menedzselésében a Biztonsági Főosztállyal és az Informatikai és Információvédelmi Főosztállyal közösen részt vesz a helyszíni szemléken és a hazai egyeztetéseken egyaránt,
 - e) szakmailag felügyeli a minisztérium kezelésében lévő külföldi ingatlanportfólió fenntartásához kapcsolódó, a külképviseletek üzemeltetési feladatkörébe tartozó műszaki, karbantartási feladatokat, a külképviseletekkel együttműködve részt vesz és javaslatot ad az ingatlanokhoz kapcsolódó balesetveszély, tűzvédelmi, villámvédelmi, érintésvédelmi, illetve egyéb, hatóságok által előírt szakmai kérdések megoldásában,
 - f) a minisztérium kezelésében lévő külföldi épületek tekintetében a vonatkozó szabályzatok alapján, tűz- és munkavédelmi előadó bevonásával ellenőrzi a külképviseletek tűz- és munkavédelmi tevékenységét, a vonatkozó szabályzatok, dokumentációk meglétét, helyességét,
 - g) tűz- és munkavédelmi előadó bevonásával, illetve a KKM Subsidiум Kft., illetve a KKM Subsidiум Kft. mindenkori jogutódjának közreműködésével folyamatosan ellenőrzi a tűz- és munkavédelmi szabályzatokat, szükség esetén gondoskodik azok aktualizálásáról,
 - h) közreműködik – a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a Külképviseletek Igazgatása cím alá tartozó ingatlanok és ingó tárgyak beruházásával, üzemeltetésével, fenntartásával és adminisztrációjával kapcsolatos feladatok elvégzésében,
 - i) elkészíti a hosszú, közép- és rövid távú karbantartási és fejlesztési terveket, elvégzetteti a minisztérium által kezelt külföldi ingatlanvagyont érintő tervezési, állagmegóvási, karbantartási, részleges és teljes felújítási, kivitelezési, műszaki ellenőri munkákat, feladatokat, elkészíti az állami tulajdonú és bérelt külképviseleti ingatlanokra vonatkozó ingatlan üzemeltetési és karbantartási stratégiát,
 - j) részt vesz a külképviseletek tartós külszolgálat keretében ellátott gondnoki és hivatalsegédi külszolgálati munkaköreire jelentkezők kiválasztásában, ellátja munkájuk szakmai felügyeletét, valamint javaslatot tesz a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről.
5. Az Ingatlangazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) ellátja a vagyongazdálkodási stratégiához készült intézkedési tervben foglalt feladatokat,
 - b) elkészíti a hosszú, közép- és rövid távú beruházási, karbantartási és felújítási terveket,
 - c) rendszeresen aktualizálja az ingatlanportfólió műszaki-szakmai nyilvántartását (KÜM-VTM), valamint kezeli az ingatlanfejlesztéshez, -fenntartáshoz kapcsolódó informatikai rendszereket,
 - d) együttműködik a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal az ingatlanvagyon nyilvántartás rendszeres aktualizálásában,
 - e) együttműködik a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal, illetve – a külképviseletek bevonásával – ellátja a beruházásokkal és ingatlanfelújításokkal kapcsolatos külső és belső adatszolgáltatási feladatokat, valamint a kapcsolódó adatszolgáltatásokat (beruházás tervezésével, folyamatával és megvalósulásával kapcsolatban).

1.1.3. A BIZTONSÁGÉRT ÉS INFORMATIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.3.1. A Biztonságért és Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Biztonságért és Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja.
2. A Biztonságért és Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár:
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,

- ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásban) koordinálja a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - b) ellátja a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - c) koordinálja a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek tevékenységét.
3. A Biztonságért és Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő teljes körű koordinációt, ezen belül
- a) igazgatási koordinációs feladatkörében különösen
 - aa) ellátja a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő beszerzési, pénzügyi, igazgatási és jogi feladatokat,
 - ab) közreműködik a fejezeti előirányzatokhoz kapcsolódó támogatási szerződések előkészítésében és a kapcsolódó jogi feladatok ellátásában, a minisztérium közszolgálati szabályzatának a helyettes államtitkár alá tartozó szervezeti egységek feladatköréit érintő részei kidolgozásában,
 - ac) a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó előterjesztéseket készít, és eseti jellegű jogi feladatokat lát el.
4. A Biztonságért és Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: BIZHÁT.

1.1.3.2. Biztonsági Főosztály

1. A Biztonsági Főosztály a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő, a minisztérium biztonságot érintő stratégiáinak kidolgozásáért és koordinálásáért felelős szakmai főosztály. A Biztonsági Főosztály a biztonsági fejlesztések kidolgozását a szakpolitikai stratégiával összehangoltan végzi, melynek során együttműködik a minisztérium érintett szakterületeivel és más kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel. A Biztonsági Főosztály rövid megjelölése: BIFO.
2. A Biztonsági Főosztály szakmai feladatai körében:
- a) előkészíti, szabályozza és koordinálja a minisztérium személyi, fizikai biztonságával kapcsolatos fejlesztéseket,
 - b) véleményezi a minisztérium személyi és fizikai biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, valamint a szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja ezek végrehajtását, továbbá részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok végrehajtásának ellenőrzésében,
 - c) kidolgozza és döntésre előterjeszti a személyi és fizikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat,
 - d) ellátja a minisztérium személyi állományát és a háttérintézmények vezetőit védett állományba sorolásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) ellenőrzi a minisztérium személyi és fizikai biztonsági irányítási rendszerének jogszabályszerű működését,
 - f) ellátja a minisztérium épületeinek objektumvédelmi tevékenységét, kapcsolatot tart a feladatokra kijelölt rendőri szervvel,
 - g) ellátja a minisztérium központi és biztonsági ügyeletének tevékenységét, összhangban az állami vezetői ügyelettel,
 - h) ellátja a Kormányváró biztonságával kapcsolatos, a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatokat, szabályozza és irányítja a diplomáciai futárfeladatok ellátásával kapcsolatos tevékenységet, dönt a futárok kiválasztásáról,
 - i) előkészíti és koordinálja a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvénynek való megfelelés érdekében szükséges nemzetbiztonsági ellenőrzések kezdeményezését,
 - j) biztonságot érintő feladatainak ellátása során együttműködik és kapcsolatot tart a minisztérium érintett szakterületeivel, más államigazgatási szervezetekkel, illetve a nemzetbiztonsági szolgálatokkal,
 - k) ellátja a személyi biztonsági tanúsítványokkal kapcsolatos teendőket, mellyel összefüggésben együttműködik a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel,
 - l) ellátja a belföldi biztonsági belépőokmányokkal és kulcskezelő rendszerrel kapcsolatos teendőket,

- m) szakmai javaslatokat tesz a külképviseletek biztonsági területeinek kialakítására, végzi a biztonsági területtel rendelkező külképviseleteken a biztonsági és biztonságtechnikai rendszerek tervezését, telepítését, kivitelezését, továbbá működtetését, szükség esetén az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve, közreműködik – a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek biztonságtechnikai rendszereinek, rendszerelemeinek, eszközeinek leltározásában,
 - n) működteti Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviseletén a biztonsági rendszereket, továbbá ellátja a biztonsági tevékenységet.
3. A Biztonsági Főosztály az ágazati honvédelmi és katasztrófavédelmi feladatai, valamint védelmi és biztonsági tervezési és koordinációs feladatai körében:
- a) kidolgozza a minisztérium védelmi és biztonsági célú tervezés ágazati dokumentumait, valamint ellátja a különleges jogrenddel összefüggő védelmi és biztonsági tervezési feladatait,
 - b) kidolgozza az összehangolt védelmi tevékenységgel összefüggésben szükséges intézkedéseket és koordinálja az azokban szereplő feladatok végrehajtását,
 - c) felügyeli a minisztérium, valamint a külügyi szervek részére megállapított védelmi és biztonsági feladatok teljesítését,
 - d) javaslatot tesz a minisztérium védelmi és biztonsági, valamint honvédelmi feladatokra való felkészülése és a feladatok végrehajtása költségeinek elkülönített ágazati tervezésére,
 - e) véleményezi és összehangolja a miniszter irányítása, alapítói vagy tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó intézmények védelmi és biztonsági célú tervezéssel kapcsolatos dokumentumait,
 - f) gondoskodik a jogszabályban meghatározottak szerint a minisztérium védelmi és biztonsági feladatait ellátó személyi állomány védelmi és biztonsági igazgatási felkészítéséről, továbbképzéséről,
 - g) koordinálja a NATO Válságreakálási Rendszerével, valamint a Nemzeti Intézkedési Rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatok ellátását,
 - h) kapcsolatot tart a védelmi és biztonsági igazgatás központi szervével, a minisztériumokkal és a védelmi és biztonsági feladatok ellátásában érintett egyéb szervekkel,
 - i) koordinálja a katasztrófavédelmi és honvédelmi tárgyú feladatok ellátását,
 - j) részt vesz a nemzeti ellenállóképesség erősítését szolgáló, a tárcára háruló feladatok végrehajtásában, koordinálásában,
 - k) végrehajtja az ágazat irányítása, felügyelete és tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó szerveknél, szervezeteknél a védelmi és biztonsági célú feladatok ellátására való felkészülés és végrehajtás feltételei meglétének ellenőrzését, nyilvántartást vezet az ellenőrzések nyomon követése érdekében.
4. A Biztonsági Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár általi kijelölés esetén képviseli a minisztériumot a tárcaközi szervezetekben, így különösen a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban, a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottságban és annak munkacsoportjában, a légügyi védelmi, a nukleárisbaleset-elhárítási, a terrorelhárítási bizottságokban, az Országos Atomenergia Hivatal Felsőszintű Munkacsoportjában, valamint az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrendre vonatkozó nemzeti védelmi koordinációs feladatokban,
 - b) szakmai támogatást nyújt a külképviseletek részére szakterülete vonatkozásában,
 - c) ellátja a diplomáciai úton benyújtott repülési engedély megadásához kötött kérelmekkel kapcsolatos teendőket, koordinálja a minisztérium hozzájárulási, illetve egyetértési jogkörének gyakorlását, ellátja a magyar légtér használatára vonatkozó egyéb be-, ki- és átrepüléssel kapcsolatos teendőket, nemzetközi megállapodás alapján szervezi a magyar felségjellel ellátott Nehéz Légi Szállító Ezred repüléseivel kapcsolatos diplomáciai engedélyek beszerzését, ennek keretében a miniszter nevében és megbízásából kiadmányozza a magyar légtér igénybevételéről szóló 4/1998. (I. 16.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott hatáskör szerinti döntéseket,
 - d) ellátja a Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztállyal együttműködve a tartós külszolgálati rendszerben a biztonsági felelősök, biztonságtechnikai felelősök pályázatát, továbbá szakmai felügyeletét,
 - e) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal részt vesz a tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő munkatársak felkészítésében szakterülete vonatkozásában,
 - f) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal együttműködve részt vesz a Külügyi Szakmai Vizsga rendszerben a vizsgáztatásban és a tananyag összeállításában szakterülete vonatkozásában,
 - g) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal együttműködve megvalósítja a belföldi és külföldi állomány általános biztonsági felkészítését és biztonságtudatossági képzését.

1.1.3.3. Informatikai és Információvédelmi Főosztály

1. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő funkcionális főosztály. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály felelős a minisztérium minősített és nem minősített adatkezeléséért, annak elektronikus és adminisztratív biztonságáért, valamint a minisztérium informatikai tervezési, üzemeltetési feladatainak és képességeinek végrehajtásáért és kialakításáért. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály rövid megjelölése: IIF.
2. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály informatikai feladatainak körében:
 - a) előkészíti, szabályozza és koordinálja az informatikát érintő fejlesztéseket, beszerzéseket,
 - b) a minisztérium tevékenységeihez kapcsolódó informatikai, távközlési és mobilkommunikációs rendszereket üzemelteti és nyomon követi azok teljes életciklusa alatt,
 - c) kiberbiztonsági eseménykezelő központot működtet, és folyamatosan együttműködik az illetékes szervezetekkel kiberbiztonsági fenyegetések és események vonatkozásában,
 - d) a területi informatikai vezetők tekintetében kizárólagos utasítási jogkörrel rendelkezik a képviselő-vezető egyidejű tájékoztatása mellett, továbbá ellátja a rendszergazdai feladatokat azokon a külképviseleteken, ahol nincs kihelyezett informatikai feladatokat ellátó munkatárs,
 - e) irányítja és felügyeli a külképviseleteken üzemelő infokommunikációs infrastruktúra működését,
 - f) működteti Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képvisletén a nyílt és minősített informatikai rendszereket,
 - g) nyilvántartást vezet a minisztérium informatikai rendszereinek elemeiről mind a minisztérium központi telephelyein, mind a külképviseletek vonatkozásában,
 - h) felhasználói támogatást nyújt – munkaidőn túl az Operatív Központban – a minisztérium felhasználóinak részére minősített és nyílt adatkezelés vonatkozásában,
 - i) koordinációs tevékenységet végez a minisztérium szervezeti egységeinek, a minisztérium háttérintézményeinek, informatikai szervezeteinek és rendszereinek a minisztériumi infrastruktúrával való biztonságos együttműködése biztosítása érdekében,
 - j) nyilvántartást készít és tart karban az infokommunikációs rendszerek elemeiről, szoftverekről, licencekről,
 - k) ellátja a minisztérium telefonközpont kezelői feladatait,
 - l) felügyeli a műholdas technológiák működési paramétereit, kapcsolatot tart az üzemeltetésben részt vevő felekkel,
 - m) a minisztérium üzemeltetését érintő szakmai kérdésekben kapcsolatot tart a központosított informatikai szolgáltató(k)kal.
3. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály elektronikus információvédelmi feladatainak körében:
 - a) felel a minisztérium minősített és nem minősített adatait kezelő informatikai, valamint kiberbiztonsági eseménykezelési rendszerek működtetéséért,
 - b) felügyeli és előkészíti a kiberbiztonsági törvényben meghatározott követelményeknek való megfeleléshez szükséges belső szabályzókat,
 - c) ellátja a minisztérium rejtjelfelügyeleti tevékenységét,
 - d) ellátja a minisztérium – a külképviseletekkel együtt – elektronikus minősített adatkezelést biztosító rendszerek rejtjelezését,
 - e) felel a minisztérium kompromittáló kisugárzásvédelméért,
 - f) ellátja a minisztérium elektronikus információvédelmi rendszerekért felelős személyi feladatokat,
 - g) végzi a minősített iratkezelési rendszerek akkreditációjával kapcsolatos eljárási és adminisztratív feladatokat,
 - h) kapcsolatot tart az illetékes hatóságokkal minősített adatkezelést érintő kérdésekben,
 - i) felügyeli a nyílt és minősített adatokat kezelő elektronikus és papíralapú dokumentumkezelő és iktató programokat, valamint részt vesz azok továbbfejlesztésében,
 - j) nyilvántartást vezet a minisztérium minősített kommunikációs rendszereinek elemeiről mind a minisztérium központi telephelyein, mind a külképviseletek vonatkozásában,
 - k) a helyettes államtitkár kijelölése alapján részt vesz a szakmai (elsődlegesen technológiai kérdéseket érintő) NATO és EU munkacsoport üléseken.
4. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály adminisztratív információvédelmi feladatainak (dokumentumvédelem) körében:
 - a) kidolgozza a nyílt és minősített dokumentumkezeléshez szükséges követelményrendszereket és biztonsági szabályzókat,

- b) részt vesz a minősített adatvédelem feltételeinek megteremtésében és fenntartásában,
 - c) ellenőrzési jogkört gyakorol az adminisztratív biztonsági előírások betartása tekintetében,
 - d) ellátja a Postázó és Kézbesítő Csoport szakmai felügyeletét,
 - e) nyilvántartja a szervezeti egységek (külföld, belföld) által használt hitelesítő körbélyegzőket, gondoskodik a beszerzésükről,
 - f) a Nemzeti Nyilvántartó feladatkörében ellátja a nemzeti minősített adatok kezelésével kapcsolatos központi, valamint a minősített iratok felülvizsgálatával kapcsolatos adminisztratív és koordinációs feladatokat,
 - g) Magyarország EU Központi Nyilvántartójaként – az illetékes hatósággal együttműködésben – szakmai felügyeletet gyakorol a kormányzati szervek EU Nyilvántartói felett, valamint működteti a minősített EU Központi Irattárat, részt vesz az EU minősített adatokat kezelő szervezetek hatósági felügyeleti ellenőrzésében,
 - h) a minisztérium helyi EU és NATO Nyilvántartó feladatkörében kezeli az EU/NATO iratokat, működteti a magasan minősített EU/NATO adathordozó eszközök védelmét, kezelését és elosztását biztosító irattárat,
 - i) tárolja, nyilvántartja a minisztérium iratképző szervei által leadott nemzeti minősített adatokat, gondoskodik azok kiadásáról és visszavételéről,
 - j) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelődjénél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést,
 - k) ellátja a Központi Közigazgatási Irattárban lévő iratokkal kapcsolatos feladatokat,
 - l) koordinálja a minisztérium adminisztratív, Központi Irattárban, illetve a Magyar Nemzeti Levéltárban lévő iratainak kutatásának engedélyezését, és a kutatás lebonyolításával kapcsolatos feladatokat.
5. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében:
- a) a biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár általi kijelölés esetén infokommunikációs szakmai kérdésekben képviseli a minisztériumot a tárcaközi szervezetekben, továbbá az illetékes hatóságok és szakmai szervezetek felé,
 - b) szakmai támogatást nyújt a külképviseletek részére szakterülete vonatkozásában,
 - c) külképviseletek esetében ellenőrzi a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerének jogszabályszerű működését,
 - d) közreműködik – a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseletek informatikai rendszereinek, rendszerelemeinek, eszközeinek leltározásában,
 - e) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal együttműködve ellátja a minisztérium munkatársainak informatikai biztonsági képzését az informatikai biztonságtudatossági program keretében,
 - f) a Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztállyal együttműködve ellátja a tartós külszolgálati rendszerben a területi informatikai vezetők, rendszergazdák, nyílt és minősített adatkezelésért felelős munkatársak pályáztatását, továbbá szakmai felügyeletét, – fő munkakör esetében – és beszámoltatását a szakterület vonatkozásában,
 - g) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal együttműködve részt vesz a tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő és belföldi munkatársak felkészítésében szakterülete vonatkozásában,
 - h) a Nemzeti Biztonsági Felügyelet akkreditációja alapján országosan ellátja a titkos ügykezelői vizsgával kapcsolatos teendőket,
 - i) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal együttműködve részt vesz a Külügyi Szakmai Vizsga rendszerben a vizsgáztatásban és a tananyag összeállításában, szakterülete vonatkozásában együttműködik a minisztérium érintett szakterületeivel és más államigazgatási szervekkel infokommunikációs tevékenységet érintő feladatainak ellátása során,
 - j) részt vesz a tárcaközi koordinációs feladataihoz kapcsolódó kormányzati informatikai, kiberbiztonsági, valamint mesterséges intelligenciával összefüggő szakmai egyeztetéseken, továbbá közreműködik a képviselőlet ellátásában,
 - k) részt vesz az illetékes hatóság(ok) – a külképviseletek minősített adat védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések betartását érintő – helyszíni ellenőrzésében,
 - l) tervezi és koordinálja az érintett szervek bevonásával az új technológiák bevezetését, alkalmazását, előkészíti a szükséges szabályozói környezetet és biztonsági hatáselemzéseket,
 - m) hivatalból bontja, és a hatáskörrel rendelkező szervezeti egységnek továbbítja az elégtelen címmel érkezett papíralapú küldeményeket,

- n) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal együttműködve ellátja a tartós külszolgálati rendszerben a titkos ügykezelők, titkársági referensek, külképviselet-vezetői titkársági referensek képzését, felkészítését,
 - o) a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal együttműködve megvalósítja a belföldi és külföldi állomány nyílt és minősített iratkezelési képzését, részt vesz a Külügyi Szakmai Vizsga rendszerben a vizsgáztatásban és a tananyag összeállításában, részt vesz a minisztériumban szakmai gyakorlaton lévők, a minisztériumba belépők és a munkatársak képzésében, belső vizsgákra történő felkészítésében, a vizsgáztatásban,
 - p) a felkészítéshez és a vizsgákhoz biztosítja az oktatási és vizsgaanyagot, ellátja a külképviseletre kihelyezett munkatársak irat- és adatkezelési felkészítésével és szakoktatásával kapcsolatos feladatokat a következők szerint:
 - pa) a minisztérium szakmai alaptanfolyamán, illetve a külképviseleti felkészítések során oktatja az iratkezelési ismereteket, részt vesz a vizsgáztatásban,
 - pb) szervezi és végrehajtja a Scriptament iratkezelési rendszer, valamint a VKH használatának oktatását,
 - pc) szervezi az országosan akkreditált titkos ügykezelői vizsgákra való felkészítő oktatást, és vizsgáztatja a titkos ügykezelőknek kinevezetteket,
 - pd) a kötelező továbbképzés keretében előadást tart a titkos ügyiratkezelés, a Scriptament, valamint a VKH felhasználói ismeretek témakörben,
 - q) ellátja a külképviseletek tartós külszolgálat keretében titkos ügykezelői és/vagy titkársági referensi feladatokat ellátó munkatársainak szakmai felügyeletét, irányítását, valamint javaslatot tesz a jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a kihelyezésekről, berendelésekről,
 - r) közreműködik, valamint koordinálási és kapcsolattartási feladatokat lát el a minisztériummal szerződésben lévő fordítóirodák és a minisztérium szervezeti egységei között a fordítási feladatok megrendelése és teljesítése során,
 - s) gondoskodik a Cortesyés Extranet rendszeren beérkezett, intézkedést igénylő üzeneteknek a VKH-ra, valamint az EU Korlátozott Terjesztésű adatokat kezelő rendszerre (a továbbiakban: EUKT) történő azonnali átemeléséről.
6. Az Informatikai és Információvédelmi Főosztály mobilkommunikációs és informatikai biztonsági feladatai körében:
- a) részt vesz a minisztérium alap- és kiegészítő tevékenységeihez kapcsolódó informatikai rendszerek tervezésére és megvalósítására vonatkozó projektekben, melyekben érvényesíti a létrejövő rendszerek későbbi folyamatos működtetésének feltételeit,
 - b) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő minősített és nem minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek nem minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és működtetéséről,
 - c) gondoskodik a minisztérium központi telephelyein lévő, minősített informatikai elemeinek és távközlési infrastruktúrájának, valamint a külképviseletek minősített „hardware” és „software” elemeinek telepítéséről és működtetéséről, biztosítja a kormányzati szervek részére minősített hálózati végpontok (VKH munkaállomások) telepítését és felügyeletét,
 - d) gondoskodik a minősített és nem minősített információ távközlési csatornán való továbbításához szükséges védelméről, működteti a nyílt és minősített informatikai és távközlési infrastruktúrákat, figyelemmel kíséri a minősített adatvédelem feltételeinek kialakítását és fenntartását a Központban és a külképviseleteken,
 - e) szakmai javaslatokat tesz – az ingatlanon történő kialakítás, felújítás és átalakítás esetében az Ingatlangazdálkodási Főosztállyal együttműködve – a külképviseleteken az infokommunikációs környezet kialakítására, a kivitelezés módjára, véleményezi, jóváhagyja és folyamatosan karbantartja az infokommunikációs munkálatok műszaki dokumentációját,
 - f) szakmai támogatást nyújt a minisztérium szervezeti egységei részére a minisztériummal szerződéses kapcsolatban álló külső szolgáltatók által végzett informatikai munkák, és azzal összefüggő beszerzések során,
 - g) ellátja a Központban és a külképviseleteken dolgozó munkatársak Külügyminisztérium kezelésében lévő mobiltelefonjainak használatával, és annak biztonságával kapcsolatos feladatokat.

1.1.4. A HUMÁNSTRATÉGIAI ÉS KÉPZÉSI HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.1.4.1. A Humánstratégiai és Képzési Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Humánstratégiai és Képzési Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Humánstratégiai és Képzési Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: HUMÁNHÁT.
2. A Humánstratégiai és Képzési Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - d) ellátja a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - e) ellátja a helyettes államtitkárhoz tartozó kommunikációs feladatok koordinálását,
 - f) koordinálja a helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek és háttérintézmények és gazdasági társaságok tevékenységét,
 - fa) koordinálja a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását,
 - fb) a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó előterjesztések, szabályzatok előkészítésének koordinációját,
 - fc) a közigazgatási államtitkár a tulajdonosi joggyakorlással kapcsolatos feladatainak támogatása érdekében közreműködik a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. feletti tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatok előkészítésében és végrehajtásában, valamint a szakmai irányításhoz kapcsolódó feladatok koordinálásában,
 - g) ellátja a minisztériummal kapcsolatos humánkontrolling feladatokat,
 - h) ellátja a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

1.1.4.2. Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály

1. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály rövid megjelölése: TKIF.
2. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály toborzási és kiválasztási feladatai körében:
 - a) gondoskodik – az illetékes főosztályokkal együttműködve – a minisztériumba jelentkezők számára szervezett felvételi és pályakalkmassági vizsgák megszervezéséről, a vizsga tartalmának összeállításáról, kiértékeléséről,
 - b) vezeti a minisztériumba jelentkezők önéletrajz- és toborzási adatbázisát, koordinálja a kiválasztás, felvétel és pályáztatás rendjét.
3. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály pályáztatási feladatai keretében:
 - a) gondoskodik – a Humánigazgatási Főosztállyal együttműködve – az éves, illetve a rendkívüli váltásban érintett tartós külszolgálati munkakörök betöltésére vonatkozó pályázatok kiírásáról,
 - b) a külképviselet-vezetői titkársági referensi, titkársági referensi, külképviselet-vezetői gépkocsivezetői, valamint gépkocsivezetői és szakács külszolgálati munkakörök tekintetében véleményezi és értékeli a beérkezett pályázatokat,
 - c) ellátja a szakács külszolgálati munkakört ellátó kihelyezettek tekintetében munkájuk szakmai felügyeletét, valamint javaslatot tesz a közigazgatási államtitkár felé a kihelyezésükre, berendelésükre,
 - d) ellátja a külképviseletek tartós külszolgálat keretében ellátott gondnoki és hivatalsegédi külszolgálati munkaköreinek pályáztatását, a jelentkezők kiválasztását,

- e) ellátja a külképviseleteken gazdasági feladatokat ellátó munkatársak, regionális gazdasági igazgatók munkaköreinek pályáztatását, a jelentkezők kiválasztását.
4. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály az integrációt és reintegrációt elősegítő feladatai keretében:
- a) kidolgozza és folyamatosan fejleszti a minisztériumba újonnan belépők integrációs (beillesztési), valamint a külszolgálatról hazatérők reintegrációs programját, kialakítja a kapcsolódó keretrendszert,
 - b) gondoskodik az egységes beléptetési folyamat kialakításáról és koordinálásáról, ideértve különösen az integrációs terv és csomag elkészítését, valamint az új belépőkkel való egyéni áttekintést,
 - c) a szervezeti és szakmai egyéni integráció elősegítése érdekében – kidolgozza, irányítja és működteti a minisztériumi kötelező belső mentorálási rendszert,
 - d) a minisztériumi személyi állomány utánpótlása céljából közreműködik a felsőoktatásban részt vevők szakmai gyakorlatának lebonyolításában, gondoskodik a felvételt nyertek képzéséről, vizsgáztatásáról, beleértve a nyelvi képzést és vizsgáztatást,
 - e) nyomon követi az új belépők beilleszkedési folyamatát, visszajelzéseket gyűjt annak hatékonyságáról és javaslatot tesz a szükséges fejlesztésekre,
 - f) együttműködik a Képzési és Humánfejlesztési Főosztállyal az integrációs és reintegrációs folyamatok képzési részeinek meghatározása során,
 - g) kidolgozza és koordinálja a tartós külszolgálatot követő belső reintegrációs programot,
 - h) irányítja és felügyeli a szakmai vezetők integrációs és reintegrációs folyamatokban való kötelező részvételét, ehhez kapcsolódóan szakmai és módszertani támogatást nyújt,
 - i) nyomon követi az új munkatársak megtartására vonatkozó mutatókat és az onboarding hatékonyságát mérő indikátorokat, évente értékeli a program eredményességét,
 - j) közreműködik a minisztérium humánerőforrás-gazdálkodással és -fejlesztéssel összefüggő polgári jogi szerződésai és megállapodásai előkészítésében.
5. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály európai uniós és nemzetközi együttműködési feladatai körében:
- a) a diplomáciai karriert érintő kiválasztás, toborzás és pályázati eljárás szakmai koordinációja keretében a minisztérium képviseletében közreműködik különböző nemzetközi fórumok munkájában,
 - b) kapcsolatot tart az Európai Külügyi Szolgálattal (EKSZ) és az Európai Unió Személyügyi Hivatalával (EPSO), gondoskodik a minisztériumi álláspont meghatározásáról és annak képviseletéről,
 - c) nyomon követi az Európai Unió és egyéb nemzetközi szervezetek, intézmények álláslehetőségeit és gyakornoki lehetőségeit, és ezzel kapcsolatosan tájékoztatást ad a minisztériumban foglalkoztatottak részére,
 - d) koordinálja az EKSZ pályázatokat, ösztöndíjak és diplomáciai csereprogramok lebonyolítását,
 - e) koordinálja az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek nemzeti szakértői pályázatainak a közzétételét, valamint a szakmai főosztályokkal együttműködve gondoskodik a minisztériumi jelölések lebonyolításáról,
 - f) közreműködik az Európai Unió és más nemzetközi szervezetek által meghirdetett pályázatokhoz a pályázó által benyújtandó munkáltatói igazolás kiállításában és a pályázat elnyerése esetén a foglalkoztatással kapcsolatos egyéb ügyintézés ellátásában,
 - g) a feladatkörrel rendelkező minisztériummal, valamint az érintett szakfőosztályokkal együttműködve elősegíti a magyar tisztviselők számának növelését az európai uniós intézményekben és szervezetekben, különösen az EKSZ-ben.
6. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály egyéb feladatai körében az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény rendelkezései alapján a munkahelyi esélyegyenlőség elvének érvényesülése, valamint a foglalkoztatás során a munkatársak hátrányos megkülönböztetésének megakadályozása érdekében támogatást biztosít, valamint a jogszabályi előírások alapján esélyegyenlőségi tervet készít, illetve rendszeresen felülvizsgálja azt.
7. A Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály kodifikációs feladatai körében:
- a) gondoskodik a főosztály tevékenységével összefüggő kodifikációs feladatok szakmai előkészítéséről és lebonyolításáról,
 - b) közreműködik a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések előkészítésében, és koordinálja azok kormányzati jóváhagyási folyamatát,
 - c) előkészíti a feladatkörét érintő, illetve ügykörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint egyéb belső szabályozók tervezetét,
 - d) véleményezi a részére megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - e) közreműködik a minisztérium közzolgálati szabályzatának a főosztály feladatköreit érintő részeinek kidolgozásában.

1.1.4.3. Képzési és Humánfejlesztési Főosztály

1. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár irányítása alatt álló szakmai főosztály. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály rövid megjelölése: KHF.
2. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály képzési feladatai körében:
 - a) ellátja a minisztérium kötelező továbbképzéseivel, valamint képzési és oktatási rendszerének működtetésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti a minisztérium képzési tervét,
 - b) a minisztériumba újonnan belépő munkatársak részére tájékoztatást nyújt a tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel szükségességéről és az oktatásra történő jelentkezés részleteiről,
 - c) gondoskodik a diplomataképzés, valamint a tartós külszolgálathoz kapcsolódó képzések és továbbképzések rendszerének szakmai tervezéséről, fejlesztéséről és a minőségbiztosításáról,
 - d) gondoskodik a kihelyezésre kerülők külszolgálati felkészítéséről, szakmai képzéséről és vizsgáztatásáról,
 - e) a Nemzeti Közsolgálati Egyetemmel együttműködésben végzi a minisztérium kormánytisztviselői számára előírt közigazgatási alapvizsga, valamint közigazgatási szakvizsga adminisztrációját,
 - f) figyelemmel arra, hogy a minisztérium akkreditált, diplomáciai szaknyelvi nyelvvizsgaközpontként működik, a főosztály
 - fa) szervezi és koordinálja a szakmai és nyelvi képzésekben való részvételt, valamint a külső nyelvtanítást,
 - fb) koordinálja – együttműködésben a nyelvi képzések lebonyolításában közreműködő KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft.-vel – a nyelvi képzések rendszerének korszerűsítésére és megújítására irányuló szakmai koncepciók elkészítését,
 - g) ellátja a regionális nyelvi képzési programmal összefüggő feladatokat,
 - h) előkészíti és kezeli a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseit, valamint közreműködik a minisztérium képzéssel és továbbképzéssel összefüggő polgári jogi szerződésai és megállapodásai előkészítésében,
 - i) felügyeli a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési és továbbképzési tevékenységét,
 - j) közreműködik a minisztérium, valamint az alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok oktatási, képzési és kompetenciafejlesztési programjai megvalósításában,
 - k) közreműködik a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. szakmai irányításában és felügyeletében,
 - l) közreműködik a képzési ösztöndíjak, csereprogramok lebonyolításában,
 - m) részt vesz a Magyar Közigazgatási Ösztöndíj Program kiválasztási eljárásában, a belföldi és külföldi programszakasz szervezésében, valamint tagot delegál a Program Irányító Bizottságba,
 - n) részt vesz a fogyatékos felsőoktatási hallgatók közigazgatási ösztöndíjprogramjának Operatív Testületében,
 - o) együttműködik a szakmai főosztályokkal az újonnan felvettek külügyi szakmai alapképzésében és vizsgáztatásában, valamint a minisztérium munkatársainak szakmai képzésében, továbbképzésében és vizsgáztatásában,
 - p) közreműködik a szakmai működéssel összefüggő oktatási, felkészítési segédanyagok, jegyzetek elkészítésében és a vizsgakérdések kidolgozásában,
 - q) közreműködik a tartós külszolgálati kihelyezést megelőző felkészítésben és tájékoztatásban,
 - r) véleményezi a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok humánerőforrás- és szervezetfejlesztéshez kapcsolódó tevékenységét.
3. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály humánfejlesztési feladatai keretében:
 - a) kidolgozza és működteti a minisztérium tehetséggondozási programját, amelynek keretében azonosítja a kiemelkedő teljesítményt nyújtó munkatársakat és egyéni fejlesztési utat kínál számukra,
 - b) szervezi a mentoring és coaching programokat, biztosítja a szervezeti és egyéni tudásátadást,
 - c) koordinálja a karrierút-tervezést támogató eszközök és módszertanok kidolgozását, beleértve az egyéni fejlesztési terveket,
 - d) ellátja az egyéni teljesítményértékelési rendszer működtetésével és kezelésével kapcsolatos feladatokat,
 - e) együttműködik a Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztállyal a teljesítményértékelési rendszer és az utánpótlás-tervezés, valamint tehetséggondozás összehangolása érdekében.
4. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály a jóllétet elősegítő feladatai keretében:
 - a) kidolgozza és koordinálja a minisztérium munkatársai jólléti stratégiáját,
 - b) szervezi a jólléti felméréseket, elemzi az eredményeket, javaslatot tesz beavatkozási intézkedésekre,

- c) közreműködik mentálhigiénés és pszichológiai támogatási lehetőségek elérhetővé tételében a munkatársak számára,
 - d) közreműködik a minisztérium munkatársainak, valamint nyugdíjasainak szociális, jóléti, kegyeleti és egészségügyi ellátásában, javaslatot tesz ezek fejlesztésére.
5. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály – a miniszternek a magyar külügyi képzési rendszernek, különösen a diplomata képzések rendszerének a megalapozásáért való felelősségi körében – a diplomata kar rekrutációjával, -képzésével és továbbképzésével kapcsolatban kialakítja és működteti a Magyar Diplomáciai Akadémiai Programot (a jelen alpont alkalmazásában a továbbiakban: Magyar Diplomáciai Akadémia), amelynek végrehajtásába és megvalósításába – intézményi keretrendszerként – a KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Kft., illetve annak átalakulása, jogutódlással történő megszűnése esetén a társaság e feladatköre tekintetében jogutódja közreműködését veszi igénybe.
6. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály a diplomata képzési, illetve -utánpótlás képzési rendszer, illetve – az 5. pont szerinti közreműködéssel megvalósított – Magyar Diplomáciai Akadémia kialakításával, működtetésével és szakmai irányításával kapcsolatos feladatai körében, amennyiben a feladat ellátásához ez szükséges, az 5. pont szerinti gazdasági társaságon keresztül:
- a) gondoskodik a szakmai irányításról, javaslatot tesz a folyamatos fejlesztésre,
 - b) gondoskodik a megvalósításhoz kapcsolódó szakmai és intézményi koordináció végrehajtásáról,
 - c) közreműködik a kapcsolódó költségvetési tervezési folyamatokban,
 - d) közreműködik a kapcsolódó rendezvények előkészítésében és lebonyolításában,
 - e) koordinálja a misszióvezetők szakmai felkészítési programjának végrehajtását,
 - f) figyelemmel kíséri más államok kormányzatainak diplomáciai képzési tevékenységét és kapcsolatot tart más államok kormányzati diplomáciai képzőintézményeivel,
 - g) gondoskodik a minisztérium diplomata utánpótlás-képzési rendszerének az egységes arculati kialakításáról és annak megfelelő alkalmazásáról,
 - h) kapcsolatot tart a Nemzeti Közsolgálati Egyetemmel, valamint más érintett közigazgatási szervekkel, nem kormányzati szervezetekkel és oktatási intézményekkel,
 - i) koordinálja a minisztérium feladatkörében érintett szervezeti egységeinek az ebbéli közreműködését,
 - j) előkészíti a diplomata képzés, illetve utánpótlásképzés tárgykörében a minisztériumot érintő együttműködési megállapodásokat a partnerországok kormányzatával és intézményeivel, továbbá – szükség szerint – közreműködik azok végrehajtásában.
7. A Képzési és Humánfejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) gondoskodik a főosztály tevékenységével összefüggő kodifikációs feladatok szakmai előkészítéséről és lebonyolításáról,
 - b) közreműködik a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések előkészítésében, és koordinálja azok kormányzati jóváhagyási folyamatát,
 - c) előkészíti a feladatkörét érintő, illetve ügykörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint egyéb belső szabályozók tervezetét,
 - d) véleményezi a részére megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
 - e) közreműködik a minisztérium közsolgálati szabályzatának a főosztály feladatköreit érintő részeinek kidolgozásában.

1.1.4.4. Humánigazgatási Főosztály

1. A Humánigazgatási Főosztály a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár irányítása alatt működő – feladatait tekintve – részben funkcionális, részben szakmai főosztály. A Humánigazgatási Főosztály rövid megjelölése: HIFO.
2. A Humánigazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) előkészíti a közigazgatási államtitkár munkáltatói és személyügyi hatáskörébe tartozó döntéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról és nyilvántartásáról,
 - b) összehangolja a fegyelmi eljárásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - c) közreműködik a külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő szabályozások kialakításában és a külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók foglalkoztatásával összefüggő engedélyeztetési folyamatokban,
 - d) ellátja a külképviseletek által foglalkoztatott munkavállalók jogviszonyának létesítésével összefüggő minisztériumi és külképviseleti létszámgazdálkodási nyilvántartási feladatokat,

- e) együttműködik a Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztállyal az éves, illetve a rendkívüli váltásban érintett tartós külszolgálati munkakörök betöltésére vonatkozó pályázatok kiírásában és előkészítésében.
3. A Humánigazgatási Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium állományába tartozó álláshelyek betöltésére vonatkozó követelményeknek való megfelelés ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat,
 - b) gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának vezetéséről, nyilvántartja a személyi állomány személyi anyagát és személyi iratait,
 - c) előkészíti és nyilvántartja a nagyköveti és követségi kinevezésekről, valamint a külképviselet-vezetői felmentésekről szóló előterjesztéseket, intézkedik a külképviselet-vezetők ki-, illetve berendeléséről,
 - d) gondoskodik az állami vezetők és a miniszteri biztosok kinevezésével és megbízásuk megszüntetésével összefüggő okiratok előkészítéséről, az ezzel kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási, tájékoztatási feladatok ellátásáról,
 - e) gondoskodik a minisztériumi vezetők személyzeti döntéseinek előkészítéséről, felelős a kormányzati személyügyi igazgatásra kijelölt szervvel való kapcsolattartásért,
 - f) intézi a kormányzati szolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal összefüggő feladatokat, így különösen a kinevezést, annak módosítását, jogviszony-megszüntetéseket,
 - g) eljár a belső áthelyezések, kirendelések, vezénylések ügyében (beleértve a szakdiplomatak külszolgálati kirendelését is),
 - h) ellátja a fizetés nélküli szabadság és egyéb távollét engedélyezésével kapcsolatos feladatokat,
 - i) ellátja a minisztérium álláshelyeivel kapcsolatos feladatokat, ennek keretében eljár a kihelyezés, a berendelés, diplomáciai és konzuli rang adományozása és soros rangemelés, valamint a kihelyezett családtagjának a fogadó országban történő munkavállalása ügyében,
 - j) ellátja a tartós külszolgálati kihelyezés előtt álló és kihelyezésre kerülő kormánytisztviselők külszolgálati felkészülésének időtartama alatt a hatáskörébe tartozó humánigazgatási feladatokat,
 - k) ellátja, a tartós külszolgálat megszűnését vagy megszüntetését követően – a szakdiplomata kivételével – a határozatlan időre kinevezett kormánytisztviselő átmeneti belföldi felkészülési állományba tartozásával kapcsolatos, hatáskörébe tartozó humánigazgatási feladatokat,
 - l) ellátja a minisztérium személyi állományát, a minisztérium alá tartozó háttérintézmények, illetve gazdasági társaságok vezetőit érintően a vagyoni nyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére vonatkozó feladatokat, valamint az összeférhetetlenségi nyilatkozatok megtételével kapcsolatos feladatokat,
 - m) közreműködik a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerésekkel, továbbá a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetések adományozásával kapcsolatosan a Protokoll Főosztály által ellátott feladatok végrehajtásában, valamint eljár a jutalmazások ügyében,
 - n) közreműködik a minisztérium alá tartozó háttérintézmények vezetőinek és vezető-helyetteseinek kinevezésével, kinevezésének módosításával és felmentésével, valamint – jogszabály alapján – jogviszonyának egyéb kérdéseivel kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - o) közreműködik a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok vezetői munkaviszonyának létesítésével, módosításával és megszűnésével kapcsolatos szerződések előkészítésében,
 - p) humánpolitika kérdésekben szakmai támogatást nyújt a minisztérium alá tartozó háttérintézmények és gazdasági társaságok vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához,
 - q) illetékességi körében eljárva ellátja a minisztériumon belüli célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos koordinációs, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokat,
 - r) végrehajtja a kiválasztott és engedélyezett nemzeti szakértő kirendelésével kapcsolatos feladatokat, továbbá nyilvántartást vezet a nemzeti szakértői álláshelyekről, a nyilvántartás alapján tájékoztatást nyújt az érintett szervezeti egységeknek különösen a megszűnő nemzeti szakértői kirendelésekről,
 - s) a Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztállyal együttműködve
 - sa) gondoskodik az éves, illetve a rendkívüli váltásban érintett tartós külszolgálati munkakörök betöltésére vonatkozó pályázatok kiírásáról,
 - sb) gondoskodik a pályázati és kiválasztási eljárást támogató informatikai szakrendszerben a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint a pályázatok kiírásáról,
 - sc) gondoskodik a pályázatok véleményeztetéséről és a döntésre történő felterjesztésről,
 - sd) gondoskodik az eredmények közzétételéről és
 - se) a közzétételt követően intézkedik a tartós külszolgálati álláshely betöltése iránt.

4. A Humánigazgatási Főosztály egyéb feladatai körében

- a) gondoskodik az előírásoknak megfelelően a munkaügyi programok és nyilvántartások, továbbá a humánpolitikai és munkaügyi adatbázisok előírásoknak megfelelő szabályszerű vezetéséről, működtetéséről,
- b) munkaügyi és egyéb humánpolitikai statisztikai jelentéseket készít és ellátja a humánpolitikai adatszolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat,
- c) a rendelkezésére álló nyilvántartásokból az arra jogosult megkeresésére adatot szolgáltat, jogosultságot, kötelezettséget, valamint egyéb tényállapotot igazol, statisztikai értékeléseket, előrejelzéseket készít és szolgáltat,
- d) közreműködik a Szolgáltatási és Ellátási Alapadat Tárral (SZEAT) kapcsolatos, a humánpolitikai területet érintő feladatainak az ellátásában az általa vezetett és rendelkezésre álló nyilvántartásokban szereplő adatkörök vonatkozásában,
- e) felügyeli és irányítja a minisztérium személyi állományának foglalkozás-egészségügyi ellátását,
- f) előkészíti és végrehajtja a foglalkozás-egészségügyi tevékenységgel kapcsolatos vezetői döntéseket, javaslatot tesz a foglalkozás-egészségügyi ellátórendszer fejlesztésére,
- g) felügyeli és koordinálja a Budapest Főváros Kormányhivatalával a külföldön történt gyógykezeléssel kapcsolatos megtérítési igények érvényesítése tárgyában kötött megállapodásban foglalt feladatok végrehajtását, valamint a Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelővel való kapcsolattartást.

5. A Humánigazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében

- a) gondoskodik a főosztály tevékenységével összefüggő kodifikációs feladatok szakmai előkészítéséről és lebonyolításáról,
- b) közreműködik a humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár hatáskörébe tartozó kormány-előterjesztések előkészítésében, és koordinálja azok kormányzati jóváhagyási folyamatát,
- c) előkészíti a feladatkörét érintő, illetve ügykörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint egyéb belső szabályozók tervezetét,
- d) véleményezi a részére megküldött jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét,
- e) közreműködik a minisztérium közszolgálati szabályzatának a főosztály feladatköreit érintő részeinek kidolgozásában, előkészíti a vagyonynyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzatot.

1.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK**1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Titkárság****1. A Parlamenti Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Parlamenti Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: PÁT. A Parlamenti Államtitkári Titkárság titkárságvezetője**

- a) felel a parlamenti államtitkár irányítása alá tartozó terület funkcionális működéséhez szükséges igazgatási, koordinációs, ügyviteli és jogi feladatok ellátásáért,
- b) ellátja a parlamenti államtitkár által meghatározott feladatokat,
- c) elősegíti a parlamenti államtitkár országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőcsoportokkal és a független képviselőkkel,
- d) gondoskodik a parlamenti államtitkárhoz felterjesztett iratok véleményezéséről,
- e) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- f) szervezi a parlamenti államtitkár személyi hatáskörében tartott ügyek előkészítését, véleményezi az intézkedéseket, közreműködik a parlamenti államtitkár személyét érintő feladatok ellátásában,
- g) gondoskodik a parlamenti államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
- h) kapcsolat tart a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel,
- i) közreműködik a kijelölt szakpolitikai feladatok ellátásában és végrehajtásában.

2. A Parlamenti Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében

- a) előkészíti, szervezi és utóköveti a parlamenti államtitkár programjait,
- b) a minisztérium főosztályaitól, valamint az egyes szakminisztériumoktól begyűjti a miniszterelnöknek, a miniszternek és a parlamenti államtitkárnak szánt felkészítő anyagokat, és egységesíti azokat,
- c) folyamatosan tartja a kapcsolatot és szorosan együttműködik a miniszterelnök külügyi stábjával,

- d) végrehajtja a miniszterelnök, a miniszter és a parlamenti államtitkár által kiadott, külügyi vonatkozású feladatokat,
 - e) közreműködik a miniszterelnököt, a minisztert és a parlamenti államtitkárt érintő nemzetközi események megszervezésében,
 - f) közreműködik a Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Zrt. (a továbbiakban: Hungary Helps Ügynökség NZrt.) és a Magyar Külügyi Intézet Zrt. feletti tulajdonosi joggyakorláshoz kapcsolódó feladatok előkészítésében és végrehajtásában, valamint a szakmai irányításhoz kapcsolódó feladatok koordinálásában,
 - g) ellátja a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos feladatokat.
3. A Parlamenti Államtitkárság pénzügyi koordinációs feladatkörében, az Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály közreműködésével
- a) koordinálja a Parlamenti Államtitkár alá tartozó szervezeti egységekhez kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok felhasználására irányuló döntéshozatalt és a döntések végrehajtását, továbbá gondoskodik az előirányzatok felhasználásának szakmai ellenjegyzési, valamint kötelezettségvállalási és teljesítésigazolási feladatairól, a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály, a Költségvetési Főosztály bevonásával, különösen a következő feladatok tekintetében:
 - aa) a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, kapcsolódó ösztöndíjprogramok és alprogramok előirányzatainak kezelése,
 - ab) az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály bevonásával, valamint a Tempus Közalapítvánnyal és a felsőoktatási intézményekkel együttműködve, a felsőoktatási intézmények és közreműködő szervezetek támogatásával, a finanszírozást biztosító megállapodások kidolgozásával és végrehajtásával kapcsolatos feladatok,
 - ac) tudománydiplomáciai feladatok,
 - ad) a vendégoktatói hálózat működtetéséhez, illetve a hungarológiai és a magyar mint idegen nyelv oktatásához kapcsolódó feladatok,
 - ae) a Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok,
 - af) külföldi magyar emlékhelyekkel kapcsolatos pénzügyi feladatok,
 - b) támogatja a parlamenti államtitkár Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatait,
 - c) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a BAR Rendelet 3. alcímében foglalt feladatokat,
 - d) a Brexit Alkalmazkodási Tartalékkal kapcsolatos feladatok keretében ellátja a HEPA Magyar Exportfejlesztési Ügynökség NZrt. közreműködő szervezetként ellátott feladatainak szakmai felügyeletét és támogatását,
 - e) részt vesz a BAR Rendelet X. Fejezete szerinti szabálytalanságokkal kapcsolatos, hatáskörébe tartozó feladatok ellátásában.
4. A Parlamenti Államtitkárságon működő Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály a diplomataképzési és külügyi szakember-utánpótlási programokkal kapcsolatos feladatai tekintetében a közigazgatási államtitkár szakmai irányítása mellett látja el koordinációs feladatait.
5. A Parlamenti Államtitkárság titkárságvezetője irányítja az Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály osztályvezetőjének munkáját.

1.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály a parlamenti államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Parlamenti Főosztály rövid megjelölése: PARL.
2. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) biztosítja és összefogja egyfelől a minisztérium vezetői és szervezeti egységei, másfelől az Országgyűlés állandó bizottságai és az Országgyűlés hivatali szervei, az országgyűlési képviselőcsoportok, az Interparlamentáris Unió Magyar Nemzeti Csoportja és az országgyűlési képviselők közötti együttműködést, a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével és az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartást,
 - b) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések benyújtásáról, ennek keretében

- ba) szakmai és formai szempontból egyeztetni a tervezetet a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével, szükség esetén a minisztérium feladatkörében érintett szervezeti egysége véleményének kikérésével,
 - bb) – a ba) alpont szerinti egyeztetést követően – miután a minisztérium illetékes szervezeti egysége feltöltötte a törvényjavaslatot, határozati javaslatot, jelentést az Integrált Jogalkotási Rendszer GovLex alrendszerében és átadta azt a Parlamenti Főosztály részére, azt követően a Parlamenti Főosztály az Integrált Jogalkotási Rendszer ParLex alrendszerén keresztül, illetve az Országgyűlés elnöke által meghatározott egyéb formában benyújtja,
 - c) koordinálja a törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló törvény, valamint a Házzsabay által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg.
3. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) segíti a miniszternek, a miniszterhelyettesnek, az államtitkároknak és a minisztérium más vezetőinek az Országgyűléssel kapcsolatos munkáját,
 - b) gondoskodik a miniszternek és a miniszterhelyettesnek a plenáris üléseken elhangzó felszólalásai, valamint a minisztérium által megválaszolandó napirenden kívüli felszólalásokra, azonnali kérdésekre, interpellációkra és szóbeli, valamint a Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkársággal, továbbá a Kommunikációs Főosztály vezetőjével történő együttműködésben az írásbeli választ igénylő kérdésekre adandó válaszok elkészítéséről,
 - c) figyelemmel kíséri az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseinek eseményeit, különös tekintettel a minisztériumot érintő napirendi pontokra, és tájékoztatja az illetékes szervezeti egységeket, különös tekintettel a sajtónyilvános eseményekre,
 - d) részt vesz az Országgyűlés Külügyi Bizottsága, az Európai ügyek Bizottsága és a Magyarságpolitikai Bizottságának ülésein, továbbá alkalmanként az egyéb bizottságok olyan ülésein, amelyeken a minisztériumot érintő kérdések kerülnek megtárgyalásra,
 - e) gondoskodik a minisztérium által készített tájékoztató és háttéranyagok eljuttatásáról az Országgyűlés Külügyi Igazgatósága, az országgyűlési bizottságok, valamint az országgyűlési képviselőcsoportok részére,
 - f) egyéb feladatai körében szervezi az illetékes minisztériumi szervezeti egységek bevonásával a nagykövetjelöltek kinevezés előtti meghallgatásait az Országgyűlés Külügyi Bizottságában, továbbá érintettség esetén az Európai Ügyek Bizottságában és a Magyarságpolitikai Bizottságban.

1.2.0.3. Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály

1. A Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály a parlamenti államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály rövid megjelölése: INTERREG.
2. A Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) ellátja az irányító és nemzeti hatósági feladatokat a Magyarország részvételével megvalósuló Európai Területi Együttműködési Programokban a 2007–2013 végrehajtási ciklus tekintetében,
 - b) ellátja az irányító és nemzeti hatósági feladatokat a Magyarország részvételével megvalósuló, Határon Átnyúló Európai Területi Együttműködési Programokban a 2014–2020 végrehajtási ciklus tekintetében,
 - c) ellátja az irányító és nemzeti hatósági feladatokat a Magyarország részvételével megvalósuló Határon Átnyúló Interreg Programokban a 2021–2027 végrehajtási ciklus tekintetében,
 - d) ellátja Magyarország részvételével megvalósuló Határon Átnyúló Interreg Programokban a tárgyalási mandátum képviselését mindegyik végrehajtási ciklus tekintetében,
 - e) kialakítja és folyamatosan felülvizsgálja a Magyarország részvételével megvalósuló Határon Átnyúló Interreg Programokban mindegyik végrehajtási ciklus tekintetében a szabályozási keretrendszert, ellátja a megfelelő működtetést és ellenőrzi a szabályok betartását a programok végrehajtásában szereplő intézmények bevonásával,
 - f) ellátja a Közös Titkárságok, a Közös Technikai Titkárságok, valamint a magyarországi első szintű ellenőrzés szakmai koordinációját, szükség esetén intézkedési javaslatot tesz,
 - g) együttműködik a társmisztériumokkal és társszervekkel a fejlesztéspolitika területén,
 - h) felállítja a BRIDGEforEU Rendeletben meghatározott határokon átnyúló koordinációs pontot és ellátja az ahhoz kapcsolódó feladatokat.

3. A Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály feladatait a Gazdasági és Energetikai Minisztériummal kötött megállapodás alapján, a megállapodás hatálya alatt látja el. A megállapodás hatályának megszűnésének napján a jelen 1.2.0.3. alcím is hatályát veszti.

1.2.1. A KULTURÁLIS DIPLOMÁCIÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.1.1. A Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: KULTDIPHÁT.
2. A Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - d) ellátja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - e) ellátja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó kommunikációs feladatok koordinálását,
 - f) koordinálja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek és háttérintézmények tevékenységét,
 - g) ellátja és koordinálja az éves Kulturális Diplomáciai Értekezlettel kapcsolatos szervezési feladatokat.
3. A Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság ellátja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő teljes körű koordinációt, ezen belül – igazgatási koordinációs feladatkörében – koordinálja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó előterjesztések előkészítését.

1.2.1.2. Kulturális Diplomáciai Főosztály

1. A Kulturális Diplomáciai Főosztály a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Kulturális Diplomáciai Főosztály rövid megjelölése: KULT.
2. A Kulturális Diplomáciai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) a minisztérium külügyi célkitűzéseivel összhangban és a Kormány kulturális programjai mentén a helyettes államtitkár által meghatározott iránymutatások alapján részt vesz a kulturális diplomáciai stratégia kidolgozásában, megfogalmazza a minisztérium aktuális kulturális együttműködési prioritásait, meghatározza az ezekből adódó konkrét feladatokat, és a külképviseletekkel együttműködve koordinálja ezek végrehajtását,
 - b) biztosítja a külképviseletek és a minisztérium közötti, a kulturális együttműködéssel kapcsolatos kölcsönös információáramlást,
 - c) közreműködik a kulturális együttműködéshez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,
 - d) az illetékes kormányzati szervekkel együttműködve közreműködik a nemzetközi kulturális együttműködést érintő hazai és külföldi rendezvények megszervezésében és lebonyolításában,
 - e) figyelemmel kíséri és tanulmányozza a partnerországok kulturális stratégiáit, ezek felhasználásával értékelő, elemző anyagokat készít,
 - f) támogatja a külképviseleteken megrendezett, a magyar kultúrát népszerűsítő programokat,
 - g) előkészíti és lebonyolítja a Balassi műfordítói nagydíj évenkénti pályázati folyamatát és díjátadó rendezvényét,

- h) ellátja a Közép-európai Kulturális Platform (PCCE) tevékenységében történő magyar részvétellel kapcsolatos feladatokat,
 - i) közreműködik a külföldi magyar kulturális örökség megőrzésében.
3. A Kulturális Diplomáciai Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) felügyeli és koordinálja a külföldi magyar kulturális intézettel nem rendelkező külképviseletek kulturális diplomáciai tevékenységét, javaslatot tesz a kulturális diplomáciai feladatellátáshoz kapcsolódó előirányzatok felhasználására,
 - b) felügyeli és koordinálja a külföldi magyar emlékhelyekkel kapcsolatos feladatokat,
 - c) gondoskodik a nemzetközi kulturális együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról,
 - d) részt vesz az oktatási és kulturális feladatokat ellátó (OKD) diplomaták kiválasztásában, szakmai felkészítésében, és a kihelyezésük alatt felügyeli és koordinálja a tevékenységüket, lebonyolítja az oktatási és kulturális feladatokat ellátó diplomaták évenkénti szakmai beszámoltatását,
 - e) részt vesz a külképviseletre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, kulturális feladatokkal is megbízott diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásában, beszámoltatásában,
 - f) közreműködik a kulturális diplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,
 - g) felügyeli és koordinálja a nagy nemzeti évfordulós programok, emlékevek külképviseleti rendezvényeit,
 - h) ellátja a Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, kulturális és más értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványok, információhordozó eszközök, kiállítások szerkesztését, kivitelezését,
 - i) stratégiai együttműködések alakít ki a hazai kulturális intézményekkel.
4. A Kulturális Diplomáciai Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik a szakpolitikákért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
 - b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi kulturális témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.
5. A Kulturális Diplomáciai Főosztály
- a) működteti a Bánffy Miklós Szakkönyvtárat,
 - b) működtetése alatt álló Bánffy Miklós Szakkönyvtár
 - ba) könyvtári szolgáltatásokat és gyűjteményszervezési feladatokat végez, együttműködik más hazai szakkönyvtárakkal és egyéb szakmai szervezetekkel, ennek keretében a minisztériumban korlátozottan nyilvános, munkahelyi szakkönyvtárat működtet, gyarapítja a külképviseletek alapkönyvtárait, illetve módszertani segítséget nyújt a működtetésükhöz,
 - bb) integrált bibliográfiai adatbázist épít, és ezt a honlapján hozzáférhetővé teszi a szervezeti egységek és a külképviseletek számára, adatbázisából, valamint egyéb hazai és nemzetközi politikai, társadalomtudományi adatbázisokból, továbbá a számítógépes világhálóról – az igényeknek megfelelően – információkat szolgáltat,
 - bc) beszerzi a minisztérium szervezeti egységei számára a munkavégzéshez szükséges szakkönyveket,
 - bd) megrendeli, beszerzi a hazai és idegen nyelvű újságokat, folyóiratokat a szervezeti egységek részére.
6. A Kulturális Diplomáciai Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.2.1.3. Kulturális Intézetek Főosztály

1. A Kulturális Intézetek Főosztály a kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Kulturális Intézetek Főosztály rövid megjelölése: KIF.
2. A Kulturális Intézetek Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) felügyeli a külföldi magyar kulturális intézetek tevékenységét,
 - b) a minisztérium külügyi célkitűzéseivel összhangban és a Kormány kulturális politikája mentén a kulturális diplomáciaért felelős helyettes államtitkár által meghatározott iránymutatások alapján – a Kulturális Diplomáciai Főosztállyal egyeztetve – kidolgozza a kulturális diplomáciai stratégiát, és nyomon követi megvalósítását,
 - c) az érintett kormányzati, gazdasági és civil szervezetekkel való együttműködés útján folyamatosan elősegíti a Magyarország-kép stratégiai szempontok szerinti erősítését,

- d) közreműködik a kiemelt nemzeti évfordulók, illetve a Magyarország-képet számottevően meghatározó egyéb eseményekkel kapcsolatos szakpolitikai koncepciók kidolgozásában,
 - e) ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos szakpolitikai feladatokat, továbbá koordinálja az intézeti szakmai munkatársak pályáztatási és kiválasztási folyamatát,
 - f) részt vesz a külképviseletek részeként működő külföldi magyar intézetekbe tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő munkatársak szakpolitikai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,
 - g) részt vesz az új külföldi magyar intézetek nyitásával kapcsolatos előkészítő munkában,
 - h) részt vesz az adott állomáshelyen történő programok magas szintű megvalósításához legmegfelelőbb művészi produkciók felkutatásában, valamint az azok megvalósítóival történő kapcsolatfelvételen,
 - i) a magyar kultúra célzott megjelenése érdekében a kormányzati célok meghatározása után előkészíti, megszervezi és lebonyolítja a magyar kulturális évadokat, koncentrált kulturális megjelenéseket külföldön,
 - j) felel egyes művészeti áganként (zene, képzőművészet, előadó-művészet stb.) a külföldi magyar intézetek és az összes magyar külképviselet számára a megfelelő szakmai színvonalú programok kiajánlásáért,
 - k) figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó országok kulturális diplomáciai tevékenységét, stratégiáit, vonatkozó értékelő, elemző anyagokat készít,
 - l) ellátja Magyarország képviseletét az Európai Unió Nemzetek Kulturális Intézete (EUNIC) szervezetének munkájában és budapesti klaszterében,
 - m) ellátja a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő pénzügyi-igazgatási feladatokat,
 - n) felel – a Kulturális Diplomáciai Főosztály bevonásával – a kulturális diplomáciai feladatellátáshoz kapcsolódó intézményi és fejezeti kezelésű költségvetési előirányzatok tervezéséért, a felhasználásukra irányuló döntéshozatal előkészítéséért és a döntések végrehajtásáért a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, a Külképviseleti Gazdálkodási Főosztály, a Költségvetési Főosztály bevonásával különösen a következő feladatok tekintetében:
 - na) külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos feladatok,
 - nb) kulturális diplomáciai feladatok,
 - nc) EUNIC-tagdíjjal kapcsolatos feladatok,
 - nd) külföldi magyar kulturális évadok és külföldi magyar kulturális intézetek logisztikai, adminisztrációs és működési feladatai, a magyar kulturális diplomácia láthatóságának fejlesztése, brandépítés,
 - o) koordinálja a külföldön működő magyar kulturális intézetek kommunikációját,
 - p) felel a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár által felügyelt fejezeti kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó támogatási szerződések előkészítéséért és a támogatási jogviszonyokhoz kapcsolódó feladatokért.
3. A Kulturális Intézetek Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) koordinálja a külföldi magyar intézetek kulturális diplomáciai tevékenységét,
 - b) véleményezi a kormányközi kulturális megállapodások és munkatervek előterjesztett szövegtervezetét, nyomon követi e megállapodások és munkatervek megkötésének és végrehajtásának folyamatát,
 - c) ellátja a külföldi magyar intézetekkel kapcsolatos szakmai koordinációs és adminisztratív feladatokat,
 - d) közreműködik a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár által a minisztérium nevében vállalt kötelezettség dokumentumának (megállapodás, jognyilatkozat) előkészítésében, az elszámolással kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - e) rendszeres időszakonként adatszolgáltatásokat kér be a külföldi magyar intézetek szakmai programkereteinek felhasználásáról,
 - f) koordinálja – a Kulturális Diplomáciai Főosztály bevonásával – a kulturális diplomáciai feladatok előirányzatának kezelését, kulturális területek szakmai előirányzatainak kezelését, az NKA-hoz és egyéb pályázati keretekre benyújtandó pályázatok teljes körű kezelését.
4. A Kulturális Intézetek Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik a kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó előterjesztések előkészítésében,
 - b) véleményezi az állam-, kormány- és tárcaközi kulturális témájú szerződéstervezeteket, kormány-előterjesztéseket.

1.2.2. A KÖZDIPLOMÁCIÁÉRT ÉS ÖSZTÖNDÍJAKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.2.2.1. A Közdiplomáciáért és Ösztöndíjakért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Közdiplomáciáért és Ösztöndíjakért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Közdiplomáciáért és Ösztöndíjakért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: KÖZHÁT.
2. A Közdiplomáciáért és Ösztöndíjakért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - d) ellátja a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - e) ellátja a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó kommunikációs feladatok koordinálását,
 - f) koordinálja a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek és háttérintézmények tevékenységét,
 - g) igazgatási koordinációs feladatkörében különösen ellátja a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár tevékenységével összefüggő feladatok jogi támogatását, ezen belül közreműködik a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységéhez kapcsolódó előterjesztéseket véleményezésében, előkészítésében, és ad hoc jogi feladatokat lát el.

1.2.2.2. Ösztöndíjakért Felelős Főosztály

1. Az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. Az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály rövid megjelölése: ÖFO.
2. Az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, a Balassi Bálint-ösztöndíjprogram, a vendégoktatói ösztöndíjprogram szakmai feladatai körében
 - a) javaslatokat tesz a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogrammal kapcsolatos stratégia kialakítására és gondoskodik annak végrehajtásáról az érintett minisztériumok bevonásával,
 - b) közreműködik a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram vonatkozó hazai jogszabályi környezetének alakításában, fejlesztésében, a Tempus Közalapítvány, a felsőoktatásért, valamint a nemzetpolitikáért felelős szaktárca bevonásával,
 - c) a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogrammal kapcsolatos ügyekben közreműködik a Tempus Közalapítvány irányításában (közvetlen egyeztetés és irányítás a Tempus Közalapítvány felett a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram operatív végrehajtása és a nemzetközi koordináció tekintetében),
 - d) gondoskodik a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram működtetéséről, valamint a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram létrehozásáról szóló kormányrendelet végrehajtásáról a Tempus Közalapítvány útján, úgymint:
 - da) rendszeresen egyeztet magyarországi fogadó intézményekkel, és szükség szerint kezdeményez a magyarországi fogadó intézményekkel a program minőségének fejlesztése érdekében,
 - db) közreműködik a pályázati felhívások, valamint az ösztöndíjprogram működési szabályzatának kidolgozásában, aktualizálásában, a felsőoktatásért, továbbá a nemzetpolitikáért felelős szaktárca bevonásával véleményezi a vonatkozó dokumentációkat, és ellátja a szakmai iránymutatást

- a program működése érdekében, továbbá a Tempus Közalapítvánnyal együttműködve ellátja az ösztöndíjak odaítélésében közreműködő Bíráló Bizottság titkársági feladatát,
- dc) rendszeres tárcaközi és tárcán belüli egyeztetéseket folytat nemzet- és szakmapolitikai kérdésekben, és közreműködik a partnerekről fenntartott oktatási adatbázis létrehozásában,
- dd) együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal és más érintett nem kormányzati szervezetekkel (pl. Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája) a program hatékony és minőségi működtetése és az intézményi mentorhálózat fejlesztése érdekében,
- de) a Tempus Közalapítvány útján közreműködik a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramhoz kapcsolódó Alumni hálózat működtetésében, fejlesztésében, az Alumni adatbázis létrehozásában,
- e) közreműködik és szakmailag irányítja a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, illetve a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram Alumni portál, illetve további online megjelenések kifejlesztését és működtetését,
- ea) a diaszpóra magyar szervezeteinek bevonásával együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal és a külképviseletekkel a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram Alumni népszerűsítésében,
- eb) elősegíti a Tempus Közalapítvánnyal és a külképviseletekkel, illetve a helyi magyar szervezetekkel rendszeres alumni rendezvények (szakmai műhelyek, alumni találkozók, egyéb rendezvények) szervezését,
- f) ellátja a stratégiai dokumentumokban a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramot érintően kitűzött feladatokat,
- g) előmozdítja a magyar nyelv nemzetek közösségéhez való eljuttatását, közös értékeink hazai és nemzetközi megismertetését, a tudatos, értékorientált Magyarország-kép építését,
- h) feladatköréhez kapcsolódóan ápolja és fejleszti a külpolitikai érdekek mentén a határon innen és túli magyarság oktatási kapcsolatait, kapcsolatot tart fenn a határon túli magyarság és a magyar diaszpóra szervezeteivel, oktatási intézményeivel,
- i) közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. nemzetközi oktatási és képzési feladatainak szakmai irányításában, fejlesztésében, felügyeli Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. által lebonyolított magyar nyelvi szintfelmérővel kapcsolatos feladatokat,
- j) a Balassi Bálint Ösztöndíjprogram keretében működteti a Klebelsberg Kuno- és Márton Áron-ösztöndíjas képzések megvalósítását. Javaslatokat tesz a Klebelsberg Kuno- és Márton Áron-ösztöndíjas képzésekkel kapcsolatos stratégia kialakítására, fejlesztési irányaira, a kapcsolódó jogszabályok és szabályzatok kidolgozására,
- k) akkreditált ECL vizsgahelyként a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft., mint vizsgahelyszín- és lebonyolító, közreműködésével magyar, mint idegen nyelv vizsgát szervez és koordinál,
- l) a Közdiplomáciai Főosztállyal együttműködésben biztosítja a külképviseletek ellátását a tudományos diplomációhoz köthető magyar nyelvi és hungarológiai promóciós, oktatási és tájékoztató anyagokkal,
- m) támogatja a külföldi hungarológiai műhelyek munkáját,
- n) javaslatot tesz a külföldön működő magyar vendégoktatói hálózat fejlesztésének és működtetésének stratégiai irányaira és részt vesz azok kidolgozásában és végrehajtásában,
- o) a vendégoktatói ösztöndíjprogram végrehajtása keretében gondoskodik
- oa) a vendégoktatói pályázatok kiírásáról, elbírálásának megszervezéséről, a nyertes pályázókkal kötendő ösztöndíjszerződések előkészítéséről, szakmai ellenjegyzéséről, aláírást követő naprakészen tartásáról,
- ob) a fogadóintézményekkel, valamint a támogatott intézményekkel kötött együttműködési megállapodások előkészítéséről, végrehajtásának nyomon követéséről, felülvizsgálatáról, meghosszabbításáról vagy megszüntetéséről,
- oc) a vendégoktatókkal és fogadóintézményeikkel, valamint a támogatott intézményekkel való kapcsolattartásról, szerződéses kötelezettségeik végrehajtásának ellenőrzéséről, szakmai teljesítésigazolások kiállításáról,
- od) a fent felsorolt feladatok tekintetében a külképviseletek tájékoztatásáról és szükség szerinti bevonásáról, valamint arról, hogy a külképviseleteken legyen a vendégoktatókért és támogatott intézményekért felelős kapcsolattartó,
- p) irányítja és felügyeli a Vendégoktatók a Magyar Kultúraért program végrehajtását,

- q) a Tempus Közalapítvány és a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. közreműködésével gondoskodik a főosztály felügyelete alá tartozó ösztöndíjprogramok honlapjainak működtetéséről,
 - r) gondoskodik a Márton Áron ösztöndíjas képzések Alumni koncepciójának és Alumni Hálózatának kialakításáról és fejlesztéséről a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. közreműködésével,
 - s) gondoskodik a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. Stipendium Hungaricum, Diaszpóra Felsőoktatási és Márton Áron ösztöndíjas képzései, illetve a magyarságismerethez kapcsolódóan egyéb formátumban nyújtott képzések Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. általi megvalósításának szakmai irányításáról és felügyeletéről (önköltséges képzések, államközi ösztöndíjasoknak nyújtott képzések, egyéb programok keretében nyújtott képzések), ideértve az alábbi feladatokat:
 - sa) kollégiumi elhelyezés biztosítása Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. által, a kollégiumot biztosító ingatlanhoz kapcsolódó kérdések koordinálása,
 - sb) együttműködés a felsőoktatásért felelős miniszter által vezetett minisztériummal és a hazai felsőoktatási intézményekkel,
 - sc) együttműködés a kormányzati és a szakigazgatási szervekkel az oktatásszervezésben a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. bevonásával,
 - sd) a Stipendium Hungaricum és a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogramban nyújtott magyar nyelvi és szaktárgyi egyetemi előkészítő, illetve a külföldi magyar anyanyelvű hallgatók érettségi-felvételi előkészítő képzésével kapcsolatos feladatok koordinálása és a végrehajtás felügyelete,
 - se) a Pécsi Tudományegyetem külön megállapodás alapján kihelyezett magyar nyelvi és hungarológiai képzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása és a végrehajtás felügyelete,
 - sf) a magyar nyelvi és magyarságismereti képzéssel kapcsolatos feladatok koordinálása és a végrehajtás felügyelete,
 - sg) a magyar nyelvi és hungarológiai profillal működtetett nyári egyetemmel (Balassi Nyári Egyetem) kapcsolatos feladatok koordinálása és a végrehajtás felügyelete,
 - sh) nyelvoktatási koncepció megalkotásával és a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. általi tananyagfejlesztéssel kapcsolatos feladatok koordinálása és a végrehajtás felügyelete,
 - si) a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. bevonásával a képzéseken részt vevők oktatásszervezési, ösztöndíjazási és díjfizetési nyilvántartásával kapcsolatos műveletek felügyelete,
 - t) ellátja a Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram, valamint a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. Stipendium Hungaricum, Diaszpóra Felsőoktatási és Márton Áron ösztöndíjas képzései finanszírozásának szakmai tervezését, a kapcsolódó szerződések szakmai ellenjegyzését, a támogatási szerződések szakmai előkészítéséhez és végrehajtásához kapcsolódó feladatokat a Parlamenti Államtitkárság Titkárság Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztályával együttműködve,
 - u) első fokon közreműködik a Magyar Diplomáciai Akadémia Kft. által a Stipendium Hungaricum, Diaszpóra Felsőoktatási Ösztöndíjprogram és Márton Áron Program keretében nyújtott képzéseken (Balassi képzési programok) részt vevő ösztöndíjas vagy önköltséges hallgatók fegyelmi eljárásaiban,
 - v) támogatja a magyar, mint idegen nyelvoktatás és tanárképzés fejlesztését,
 - w) gondoskodik a Magyarországon tartózkodó külföldiek számára a magyar nyelv és kultúra szélesebb megismertetését lehetővé tevő programok kidolgozásáról és működtetéséről.
3. Az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály Stipendium Hungaricummal kapcsolatos feladatai körében
- a) gondoskodik a Stipendium Hungaricum, illetve a Sportdiplomáciai Osztállyal együttműködve a Stipendium Hungaricum Sport ösztöndíjprogramokkal (a továbbiakban: SH-SHS ösztöndíjprogramok) kapcsolatos stratégia kialakításáról és végrehajtásáról, az érintett minisztériumok, felsőoktatási intézmények, továbbá hazai nemzetközi sportszövetségek bevonásával,
 - b) előkészíti, a szükséges nyelveken megszövegezi, letárgyalja és létrehozza az SH-SHS ösztöndíjprogramok alapját képező, partnerországokkal, illetve nemzetközi sportszövetségekkel kötendő megállapodásokat (kormányközi, tárcaközi megállapodások, szándéknyilatkozatok), valamint közreműködik azok végrehajtásában,
 - c) gondoskodik az SH-SHS ösztöndíjprogramok működtetéséről, valamint a SH-SHS ösztöndíjprogramokra vonatkozó kormányrendeletek végrehajtásáról a Tempus Közalapítvány útján így különösen
 - ca) rendszeresen egyeztet a magyarországi fogadó intézményekkel a program minőségének fejlesztése érdekében,
 - cb) közreműködik a pályázati felhívások, valamint az SH-SHS ösztöndíjprogramok működési szabályzatának kidolgozásában, aktualizálásában, a felsőoktatásért, illetve a sportért felelős

- minisztériumok, illetve a Sportdiplomáciai Osztály bevonásával véleményezi a vonatkozó dokumentációkat, és ellátja a szakmai iránymutatást az ösztöndíjprogramok működése érdekében,
- cc) rendszeres tárcán belüli egyeztetéseket folytat szakmapolitikai kérdésekben,
- cd) együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal az ösztöndíjprogramok hatékony és minőségi működtetése, az intézményi pályázatás fejlesztése, továbbá az intézményi mentorhálózat fejlesztése érdekében,
- d) közreműködik az ösztöndíjprogramok vonatkozó hazai jogszabályi környezetének kialakításában, fejlesztésében, a Tempus Közalapítvány, a felsőoktatásért, illetve a sportért felelős minisztériumok bevonásával,
- e) ellátja az ösztöndíjprogramokban részt vevő relációk, illetve Sportdiplomáciai Osztállyal együttműködve a nemzetközi sportszövetségek aktuális ügyeivel kapcsolatos feladatokat,
- f) az érintett külképviseletek útján elősegíti az ösztöndíjprogramok céljainak megvalósítását,
- g) egyeztet a Tempus Közalapítvánnyal az ösztöndíjprogramok aktuális helyzetéről (felvételi ügyek, keretfelhasználás),
- h) ellátja az SH-SHS ösztöndíjprogramok forrását képező előirányzat terhére kötött szerződések szakmai ellenjegyzését, illetve az SH-SHS ösztöndíjprogramok forrását képező előirányzat terhére kötött támogatási szerződések előkészítésével és végrehajtásával összefüggő feladatokat a Parlamenti Államtitkárság Titkárság Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztállyal együttműködve,
- i) az ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos ügyekben közreműködik a Tempus Közalapítvány irányításában (közvetlen egyeztetés és irányítás a Tempus Közalapítvány felett az ösztöndíjprogramok operatív végrehajtása és a nemzetközi koordináció tekintetében),
- j) közreműködik és szakmailag irányítja a Stipendium Hungaricum, a Stipendium Hungaricum Sport, illetve a Stipendium Hungaricum Alumni portál, illetve további online megjelenések kifejlesztését és működtetését,
- k) a Tempus Közalapítvány útján közreműködik az SH-SHS ösztöndíjprogramokhoz kapcsolódó Alumni hálózat működtetésében, fejlesztésében, az Alumni adatbázis létrehozásában,
- l) együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal és a külképviseletekkel a nemzetközi oktatási vásárokon és egyéb rendezvényeken a Stipendium Hungaricum program és a Stipendium Hungaricum Alumni népszerűsítésében,
- m) együttműködik a Tempus Közalapítvánnyal és a külképviseletekkel rendszeres alumni rendezvények (szakmai műhelyek, alumni találkozók, egyéb rendezvények) szervezésében,
- n) közreműködik alumni találkozók szervezésében az adott országban helyi önkéntesek, illetve nagykövetségek, kulturális intézetek segítségével,
- o) ellátja a stratégiai dokumentumokban a Stipendium Hungaricum, illetve a Sportdiplomáciai Osztállyal együttműködve a Stipendium Hungaricum Sport programot érintően kitűzött feladatokat.
4. Az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) a Kormány kül- és nemzetpolitikai, valamint kulturális és tudománydiplomáciai, valamint felsőoktatási prioritásaival összhangban, ellátja a KÜM kezelésében lévő ösztöndíjprogramokkal kapcsolatos koordinációt az érintett szaktárcákkal, szakigazgatási szervekkel és nem kormányzati szervezetekkel, melynek során
- aa) a vendégoktatói hálózat közreműködésével elősegíti a magyar, mint idegen nyelv, a magyar kultúra és a hungarológiai tárgyak oktatási lehetőségeinek bővülését külföldön, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat,
- ab) gondoskodik a hatáskörébe tartozó területeken szükséges tárcaközi, szakigazgatási és nem kormányzati szakmai partnerekkel történő egyeztetések megszervezéséről és a szakmai munka koordinálásáról, utókövetéséről,
- ac) figyelemmel kíséri az illetékességi körébe tartozó külföldi partnerekkel fenntartott felsőoktatási kapcsolatok alakulását, és kezdeményezi egyéb intézkedések meghozatalát a magyar érdekek védelme és érvényesítése céljából,
- ad) feladatköréhez fűződően kapcsolatot tart fenn a Magyarország határain kívül működő diaszpóra, oktatási és kulturális intézményekkel, illetve szervezetekkel.
5. Az Ösztöndíjakért Felelős Főosztály kodifikációs feladatai körében
- a) közreműködik a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár feladat- és hatáskörébe tartozó, ösztöndíjprogramokat és az ÖFO hatáskörét érintő egyéb előterjesztések előkészítésében,

- b) felel az illetékességébe tartozó területen kötendő nemzetközi szerződés, együttműködési szándéknyilatkozat, intézményközi megállapodás előkészítéséért, minisztériumon belüli pénzügyi és jogi egyeztetéséért,
- c) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt szakmailag véleményezi, valamint a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi jogi véleményezésre, illetve
- d) szükség szerint közreműködik más központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötendő megállapodása előkészítésében.

1.2.2.3. Hungary Helps Főosztály

1. A Hungary Helps Főosztály a közdiplomáciaért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Hungary Helps Főosztály rövid megjelölése: HHP.
2. A Hungary Helps Főosztály jogalkotási feladatai körében
 - a) előkészíti a humanitárius válságok, természeti katasztrófák, fegyveres konfliktusok, valamint a klímaváltozás hatásaiból eredő válságok sújtotta, migrációt kibocsátó régiók részére nyújtandó nemzetközi támogatásokról szóló kormány-előterjesztéseket, illetve részt vesz az e tárgykört érintő jogszabályok előkészítésében,
 - b) előkészíti a feladatkörébe tartozó jogszabályok tervezetét, a feladatkörébe tartozó kormány-előterjesztéseket, valamint javaslatot tesz az e tárgykörbe tartozó jogszabályok megalkotására és módosítására.
3. A Hungary Helps Főosztály támogatási feladatai körében
 - a) felel a bilaterális nemzetközi fejlesztési együttműködésért, valamint a minisztérium által végrehajtásra kerülő bilaterális keretek között megvalósuló kormányzati nemzetközi humanitárius segítségnyújtásért, e körben különösen az alábbi feladatokért felel
 - aa) előkészíti a humanitárius válságok, természeti katasztrófák, fegyveres konfliktusok, valamint a klímaváltozás hatásaiból eredő válságok sújtotta, migrációt kibocsátó régiók részére nyújtott támogatások végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, továbbá a parlamenti államtitkár egyéb humanitárius segítségnyújtási és nemzetközi fejlesztési programokkal kapcsolatos feladatait,
 - ab) ellátja a támogatások odaítéléséhez, az arra vonatkozó előterjesztések megfogalmazásához szükséges döntés-előkészítő feladatokat,
 - ac) véleményezi és kiegészíti a pénzügyi tervezéssel kapcsolatos dokumentumokat, elkészíti a nemzetközi fejlesztési együttműködési és a nemzetközi humanitárius célú minisztériumi tevékenység középtávú indikatív és éves költségvetési tervezetét,
 - ad) részletes kimutatást vezet a minisztérium humanitárius és nemzetközi fejlesztési tevékenységéről, és adatszolgáltatást végez a támogatásokkal kapcsolatos információkérések kapcsán,
 - b) felel a nemzetközi fejlesztési együttműködési és a nemzetközi humanitárius segélyezési koordinációt szolgáló tárcaközi testület működtetéséért, európai uniós és nemzetközi feladatai körében,
 - c) a nemzetközi humanitárius segítségnyújtás és nemzetközi fejlesztés tekintetében ellátja a külképviseletek szakmai irányítását, valamint szakmailag irányítja a külképviseletek nemzetközi fejlesztési együttműködési és nemzetközi humanitárius segélyezéssel kapcsolatos feladatokkal megbízott diplomatáinak munkáját, beleértve a helyi donorkoordinációban való részvételt is,
 - d) nemzetközi fejlesztési együttműködési programok és projektek végrehajtása tekintetében
 - da) ellátja a nemzetközi fejlesztési projektek lebonyolításával összefüggő projektmenedzsment-feladatokat,
 - db) ellátja és koordinálja a projektek előkészítési, tervezési és operatív irányítási feladatait,
 - dc) kapcsolatot tart a kedvezményezettel, a végrehajtóval és a közreműködő szervezettel, valamint adott esetben a külső ellenőrző szervekkel,
 - dd) gondoskodik a szükséges pályázati eljárások lebonyolításáról, a támogatásokat érintő, szakmai adatszolgáltatási és közzétételi kötelezettségek teljesítéséről,
 - de) ellátja a támogatásokat érintő elszámoltatással, beszámoltatással kapcsolatos feladatokat, pénzügyi szempontok szerint ellenőrzi és vizsgálja a támogatások felhasználását, gondoskodik a beszámolókhöz és elszámolásokhoz benyújtott adatok ellenőrzéséről,
 - df) koordinálja, felügyeli és nyomon követi a pályázatban megjelölt programok megvalósítását, a támogatás felhasználását, és elvégzi a programok szakmai értékelését.

4. A Hungary Helps Főosztály koordinációs feladatkörében
 - a) támogatja a Hungary Helps Ügynökség NZrt. feletti tulajdonosi jogokhoz kapcsolódó szakmai felügyeletet, ennek keretében gondoskodik a tulajdonosi jog gyakorlásához kapcsolódó szakmai döntések előkészítéséről, a meghozott döntések végrehajtásának koordinálásáról, előzetesen ellenőrzi a Hungary Helps Ügynökség NZrt. részéről a tulajdonosi döntésre benyújtani tervezett beszámolókat, előterjesztéseket és adatszolgáltatásokat,
 - b) a Közdiplomáciai Főosztály bevonásával előkészíti a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 301/2007. (XI. 9.) Korm. rendelet 2/A. §-a szerinti eljárásokban a szakhatósági állásfoglalást,
 - c) felel a más országok humanitárius és fejlesztési ügynökségeivel történő nemzetközi stratégiai együttműködésért.
5. A Hungary Helps Főosztály elemzési feladatkörében
 - a) gondoskodik a humanitárius válságok, természeti katasztrófák, fegyveres konfliktusok, valamint a klímaváltozás hatásaiból eredő válságok sújtotta földrajzi régiókkal kapcsolatos jelenségek stratégiai elemzéséről és értékeléséről,
 - b) előkészíti a támogatási helyszínekre irányuló, valamint más nemzetközi állami látogatások és kiküldetések szakmai felkészítő anyagait,
 - c) gondoskodik a Hungary Helps Programmal kapcsolatos kommunikációs és szakmai anyagok, kiadványok elkészítéséről, azok naprakészen tartásáról,
 - d) folyamatos felmérést végez a lehetséges támogatási helyszínek humanitárius, politikai és gazdasági állapotára vonatkozóan,
 - e) együttműködve a minisztérium szakmai és területi főosztályaival, valamint a külföldön működő magyar képviseletekkel, a szakterülethez kapcsolódó általános külpolitikai elemző munkát folytat.
6. A Hungary Helps Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.
7. A Hungary Helps Főosztály a Magyarország által indított kötött segélyhitel programokkal összefüggő feladatai körében
 - a) irányítja Magyarország kötött segélyhitel programjait, felügyeli a kötött segélyhitel programok megvalósulását és előrehaladását,
 - b) ellátja a Kötött Segélyhitel Koordinációs Szakértői Munkacsoport titkársági feladatait,
 - c) koordinálja a minisztérium szervezeti egységeinek és a külső partnereinek kötött segélyhitel programokhoz kapcsolódó tevékenységét,
 - d) kapcsolatot tart a kötött segélyhitel programokban érintett magyar gazdálkodó szervezetekkel és közigazgatási szervekkel,
 - e) együttműködik a Magyar Export-Import Bank Zrt.-vel – és a tulajdonosi joggyakorlását ellátó miniszter munkaszervével – a kötött segélyhitelezési tevékenységgel összefüggő kormányzati feladatok végrehajtásában és a kötött segélyhitelezési tevékenységre irányuló adatkérések kezelésében,
 - f) végzi a kötött segélyhitelezés folyamatba épített ellenőrzési feladatait.

1.2.2.4. Közdiplomáciai Főosztály

1. A Közdiplomáciai Főosztály a közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Közdiplomáciai Főosztály rövid megjelölése: KÖZDIPL.
2. A Közdiplomáciai Főosztály sportdiplomáciával kapcsolatos feladatai körében
 - a) kidolgozza és kivitelezi a minisztérium sportdiplomáciai stratégiáját, és nyomon követi annak külpolitikai prioritásokkal összhangban álló megvalósítását,
 - b) nemzetközi szakrendezvényeken és eseményeken képviseli hazánkat és a sportdiplomáciát,
 - c) a feladatkörrel rendelkező minisztériummal és a sporttal foglalkozó egyéb kormányzati szereplőkkel, valamint a hazai sportszervezetekkel együttműködve ellátja a minisztériumnál felmerülő sportdiplomáciai feladatokat,
 - d) figyelemmel kíséri a nemzetközi sportdiplomáciai tevékenységet, illetve az egyes országok stratégiáit, és ennek felhasználásával értékelő-, elemzőanyagokat készít,
 - e) közreműködik a sportdiplomáciához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátásában,

- f) részt vesz a sportdiplomáciai tevékenységgel összefüggő külföldi és hazai rendezvények előkészítésében,
 - g) részt vesz a külképviseletekre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő, sportdiplomáciai feladatokkal megbízott diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásában és beszámoltatásában,
 - h) a társfőosztályokkal együttműködve ellátja a Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő, sporttémájú, magyar és idegen nyelvű kiadványok, információhordozó eszközök szerkesztését, kivitelezését,
 - i) stratégiai együttműködések alakít ki a hazai sportszervezetekkel, elősegíti sportdiplomáciai céljainak megvalósulását,
 - j) képviseli a minisztériumot a kormányközi sportmegállapodások előkészítését végző tárcaközi és vegyes bizottságokban, valamint a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációiban, illetve nyomon követi e megállapodások végrehajtását,
 - k) felügyeli és koordinálja a külképviseletek sportdiplomáciai tevékenységét,
 - l) koordinálja a külképviseletektől, illetve hazai szervektől, szervezetektől beérkező, sporttal kapcsolatos megkereséseket,
 - m) közvetítő szerepet lát el a hazai és nemzetközi sportszervezetek közötti együttműködések kialakításában,
 - n) az Ösztöndíjakért Felelős Főosztállyal együttműködve ellátja az SH-SHS ösztöndíjprogram sportszakmai megvalósításával kapcsolatos feladatokat, ideértve a hazai és nemzetközi sportszövetségekkel való kapcsolattartást, szakmai egyeztetést, a sportszakmai megvalósítás értékelését.
3. A Közdiplomáciai Főosztály vízdiplomáciaival kapcsolatos feladatai körében
- a) együttműködésben a hatáskörrel rendelkező szaktárcákkal és társfőosztályokkal, valamint a külképviseletek bevonásával kialakítja Magyarország vízdiplomáciai álláspontját,
 - b) diplomáciai eszközökkel támogatja a vízgazdálkodás és a vízipar területén tevékenykedő magyar vállalkozások külföldi szerepvállalását,
 - c) a feladatkörrel rendelkező minisztériummal, az érintett szervezeti egységekkel és külképviseletekkel együttműködve gondoskodik Magyarország vízdiplomáciai álláspontjának képviseléséről a két- és többoldalú tárgyalásokon, nemzetközi fórumokon és testületekben,
 - d) feladatkörében képviseli a minisztériumot a releváns hazai egyeztetési fórumokon, valamint kapcsolatot tart az illetékes minisztériumokkal, egyéb hazai és nemzetközi szervezetekkel,
 - e) a feladatkörrel rendelkező minisztériumokkal együttműködve kidolgozza a kormányközi vegyes bizottságok ülésein képviselendő, vízgazdálkodással, vízügyi együttműködéssel kapcsolatos álláspontot, illetve közreműködik a megszületett döntések végrehajtásában, utógondozásában,
 - f) közreműködik a Statútum rendelet alapján a vízgazdálkodásért felelős szaktárca és a partnerországok között létrehozandó vízügyi együttműködési megállapodások kitárgyalásának és aláírásának diplomáciai úton történő elősegítésében,
 - g) diplomáciai úton elősegíti a Statútum rendelet alapján a vízgazdálkodásért felelős szaktárca és a partnerországok közötti vízügyi együttműködési megállapodások alapján folytatott együttműködést,
 - h) a feladatkörrel rendelkező minisztériummal együttműködve segíti a vízügyi oktatással, képzéssel és szakképzéssel foglalkozó hazai oktatási intézmények nemzetközi tevékenységét,
 - i) figyelemmel kíséri a vízügyi vonatkozású külföldi, illetve nemzetközi felsőoktatási, tudományos és kutatási együttműködési lehetőségeket és tájékoztatja a releváns magyar szereplőket,
 - j) feladatkörében kapcsolatrendszert épít ki a releváns nemzetközi fejlesztési és finanszírozási intézményekkel,
 - k) ellátja a Világbank 2030 Water Resources Group (WRG) működéséből adódó tárcafeladatokat,
 - l) rendszeres párbeszédet folytat a hazai vízügyi szakmai érdekképviselői szervezetekkel,
 - m) gondoskodik az OECD vízpolitikai kormányzásával kapcsolatos kezdeményezés ülésein képviselendő magyar álláspont koordinálásáról,
 - n) előmozdítja a Víz és Béke kapcsolatával foglalkozó Globális Magas Szintű Panel jelentésében foglalt végrehajtását,
 - o) közreműködik a vízügyi fenntartható fejlődési cél (SDG6) eredményes hazai végrehajtásában és nemzetközi végrehajtásának támogatásában.
4. A Közdiplomáciai Főosztály tudománydiplomáciával és felsőoktatással kapcsolatos feladatai körében
- a) felügyeli és koordinálja a külképviseletek tudománydiplomáciai és felsőoktatási együttműködéssel kapcsolatos tevékenységét,
 - b) figyelemmel kíséri a kormányközi tudományos-technológiai és felsőoktatási együttműködési megállapodások végrehajtását, képviseli a minisztériumot az érintett tárcaközi bizottságokban és szükség szerint a külföldi partnerekkel folytatott szakmai tárgyalások magyar delegációjában,

- c) gondoskodik a nemzetközi tudományos és felsőoktatási együttműködéssel összefüggő kormányrendeletekből és a tárcaközi megállapodásokból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtásáról,
 - d) felügyeli és koordinálja a magyar külképviseletek tudományos és felsőoktatási együttműködéssel kapcsolatos munkáját, részt vesz az e területeket érintő hazai koordinációs feladatok ellátásában,
 - e) részt vesz a TÉT-szakdiplomatak kiválasztásában, szakmai felkészítésében, és a kihelyezésük alatt végzi külügyi, valamint az innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve a szakmai irányításukat, az innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve előkészíti és lebonyolítja a TÉT-szakdiplomatak évenkénti szakmai beszámoltatását,
 - f) részt vesz a külképviseletre tartós külszolgálatra kihelyezésre kerülő tudománydiplomáciai feladatokkal is megbízott diplomaták szakmai felkészítésében, tájékoztatásában, beszámoltatásában,
 - g) támogatja a tudománydiplomácia eszközeivel a magyar startup vállalkozások nemzetközi szinten való megjelenését,
 - h) a Magyarország európai uniós tagságához kapcsolódó tudományos és felsőoktatási feladatok ellátása érdekében szükség szerint együttműködik az e tekintetben illetékes minisztériumokkal, valamint az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős miniszter által vezetett minisztériummal,
 - i) ellátja a Magyarország-kép ápolását, alakítását segítő tudományos értékeink bemutatását szolgáló, magyar és idegen nyelvű kiadványok, információhordozó eszközök, kiállítások szerkesztését, kivitelezését,
 - j) felsőoktatásért felelős minisztériummal, a Magyar Rektori Konferenciával és a hazai egyetemekkel együttműködve közreműködik a felsőoktatás nemzetközi kutatási és oktatási kapcsolatainak erősítésében (doktori képzés, idegen nyelvű képzés, kutatási együttműködések),
 - k) támogatja a külképviseleteken megrendezett tudományt és felsőoktatást népszerűsítő programokat,
 - l) rendszeres tájékoztatást ad az illetékes magyarországi intézményeknek a partnerországokban történt, tudományos, innovációs és felsőoktatási területet érintő, Magyarország számára releváns fejleményekről és kialakuló stratégiákról,
 - m) a Kormány külpolitikai és tudománypolitikai célkitűzéseinek figyelembevételével közreműködik a minisztérium tudománydiplomáciai stratégiájának megalkotásában,
 - n) a tudománypolitikáért és innovációért felelős kormányzati intézménnyel együttműködve konferenciát szervez a TÉT-szakdiplomataknak és a külképviseletek tudományos és innovációs kapcsolatépítéssel foglalkozó diplomatáinak,
 - o) képviseli a minisztériumot a Magyar CERN Bizottságban, és koordinálja az ott képviselendő külügyminisztériumi álláspont kialakítását,
 - p) képviseli a minisztériumot a külügyminisztériumok tudománydiplomáciai koordinátorait tömörítő globális és európai szintű munkacsoportokban.
5. A Közdiplomáciai Főosztály a vallásdiplomáciával és vallásszabadsággal kapcsolatos feladatai körében
- a) szakmai támogatást nyújt a külföldi hitelű szervezetekkel és valláspolitikai intézményekkel folytatott diplomáciai kapcsolattartáshoz,
 - b) gondoskodik a vallások nemzetközi kapcsolatokban betöltött szerepére és biztonságpolitikai vonatkozásaira, valamint az üldözött keresztény közösségek helyzetére vonatkozó stratégiai elemzésről és értékelésről,
 - c) nemzetközi viszonylatban nyomon követi és értékeli a vallásdiplomáciai folyamatokat, valamint a lelkiismereti és vallásszabadsággal és más kapcsolódó emberi jogi területet érintő kérdéseket,
 - d) javaslatot tesz a magyar külpolitika prioritásainak vallásdiplomáciai eszközökkel történő elősegítésére,
 - e) vallásdiplomáciai szempontból véleményezi a döntés-előkészítő előterjesztéseket,
 - f) kapcsolatot tart és együttműködik a Nemzetközi Vallásszabadság Szövetséggel (IRFBA), valamint ellátja a tagságból eredő feladatokat,
 - g) kapcsolatot tart szakmai és tudományos intézményekkel, valamint hazai és nemzetközi karitatív és hitelű szervezetekkel,
 - h) irányítja az Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak elnevezésű miniszteri ösztöndíjprogramot az „Ösztöndíjprogram Keresztény Fiataloknak” elnevezésű ösztöndíjprogramról és a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet módosításáról szóló 120/2017. (VI. 1.) Korm. rendeletnek megfelelően,
 - i) gondoskodik a vallásdiplomáciai szempontból releváns folyamatokat, így különösen az üldözött keresztény és más vallási közösségek helyzetét bemutató kiadványok tartalmának szakmai előkészítéséről és ellenőrzéséről, valamint az azzal kapcsolatos értesülések és információ vizsgálatáról.

6. A Közdiplomáciai Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.3. A MULTILATERÁLIS ÜGYEKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.0.1. Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság tevékenységét a titkárságvezető irányítja. A Titkárság
 - a) ellátja a multilaterális ügyekért felelős államtitkár által meghatározott feladatokat,
 - b) szükség szerint gondoskodik a multilaterális ügyekért felelős államtitkárhoz felterjesztett iratok előzetes szakmai véleményezéséről,
 - c) gondoskodik a multilaterális ügyekért felelős államtitkár felkészítéséről a közszereplésekre, parlamenti és szakmai hazai és nemzetközi programokra,
 - d) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról.
2. A Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság koordinációs feladatai körében előkészíti, szervezi és utóköveti a multilaterális ügyekért felelős államtitkár programjait.
3. A Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság nemzetközi nem kormányzati szervezetekkel kapcsolatos feladatai körében
 - a) gondoskodik a nem kormányzati szervezetekkel fennálló kormányzati kapcsolatok összehangolásáról, valamint a velük való kapcsolattartásról,
 - b) közreműködik a nem kormányzati szervezetekkel kapcsolatos kormányzati stratégia kialakításában.
4. A Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság közreműködik a Nemzeti Biztonsági Stratégia előkészítésében és szükség esetén, de legalább négyévente javaslatot tesz a Kormány részére annak felülvizsgálatára.
5. A Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében a diplomáciai mentességi igazolás kiállításával kapcsolatos eljárás tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, az Ákr.-ból és az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendeletről eredő előkészítő feladatokat, így különösen az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet szerint ellátja a diplomáciai mentességi igazolás kiállításáról, a diplomáciai mentességi igazolás kiállítása iránti kérelem elutasításáról, a diplomáciai mentességi igazolás visszavonásáról szóló döntések megküldésével, a havi ellenőrzés lebonyolításával, valamint az érintettek tájékoztatásával összefüggő feladatokat.
6. A Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: MULTILATÁT.

1.3.1. A BIZTONSÁGPOLITIKÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.1.1. A Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: HÁTPOLIG.
2. A Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,

- d) ellátja a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
- e) koordinálja a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek tevékenységét.

1.3.1.2. EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály

1. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály, melynek tevékenységét főosztályvezető (európai levelező) vezeti. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály rövid megjelölése: KKBF.
2. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály illetékességi körébe tartozó kérdésekben álláspontot dolgoz ki, találkozókhöz részanyagokat készít, és tájékoztató anyagokat készít a minisztérium vezetése részére.
3. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály
 - a) felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a közös kül- és biztonságpolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért, a témakörökben illetékes egyéb szervezeti egységekkel együttműködésben,
 - b) az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája körébe tartozó ügyek koordinációja tekintetében első helyi felelősként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek minisztériumon belüli, illetve tárcaközi összehangolásáról, és közreműködik azok végrehajtásában az Európai Unió, valamint nemzetközi szervezetek illetékes testületeiben, valamint egyéb nemzetközi szervezetekben és a kétoldalú kapcsolatokban,
 - c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett közreműködik az EU melletti Állandó Képviselői Közös Kül- és Biztonságpolitikáért Felelős Hivatala (PSC) irányításában,
 - d) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása mellett koordinálja az illetékességi körébe tartozó európai uniós döntés-előkészítő és döntéshozatali fórumok, tanácskozások (PSC, COREPER, Külügyek Tanácsa, Gymnich, Európai Tanács) külkapcsolati napirendi pontjainak tartalmi előkészítését, javaslatot tesz az üléseken képviselendő magyar álláspontra, és szükség esetén részt vesz vagy képviselőt biztosít az üléseken,
 - e) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az Európai Unió formális (Külügyek Tanácsa) és informális (Gymnich) külpolitikáért felelős miniszteri találkozóin,
 - f) figyelemmel kíséri az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája pénzügyi és költségvetési kérdéseinek alakulását, a vonatkozó külkapcsolati eszközöket, illetve együttműködik az illetékes főosztályokkal az ezekkel kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában, beleértve a kapcsolódó komitológiai bizottságok napirendjein szereplő kérdéseket, szükség szerint részt vesz ezek ülésein,
 - g) ellátja az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes közös kül- és biztonságpolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában, közreműködik az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában,
 - h) felelős az Európai Unió külkapcsolatai, különösen a bővítéspolitika kérdéseiben az egységes kormányzati álláspont kialakításáért, a témakörökben illetékes egyéb szervezeti egységekkel együttműködésben,
 - i) az Európai Unió közös bővítéspolitikája körébe tartozó ügyek koordinációja tekintetében első helyi felelősként gondoskodik az álláspontok és tevékenységek minisztériumon belüli, illetve tárcaközi összehangolásáról, és közreműködik azok végrehajtásában az Európai Unió, valamint nemzetközi szervezetek illetékes testületeiben, valamint egyéb nemzetközi szervezetekben és a kétoldalú kapcsolatokban,
 - j) ellátja az Európai Unió közös bővítéspolitikájának alakításával és végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat, közreműködik az egyes bővítéspolitikai kérdésekben a magyar álláspont kialakításában, közreműködik az ehhez kapcsolódó döntések előkészítésében, illetve végrehajtásában,
 - k) részt vesz a minisztérium Válságkezelő Központjának munkájában,
 - l) ha valamely magyar külképviseletnek az Európai Unió képviselőjével kapcsolatos feladata van (pl. helyi elnökség), gondoskodik az Európai Unió helyi képviselőjének ellátásával kapcsolatos információáramlás biztosításáról az Európai Unió intézményei, illetve a soros elnökség, a minisztérium, valamint az adott külképviselet között.
4. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály európai szomszédságpolitikai feladatai körében
 - a) folyamatosan figyelemmel kíséri az európai szomszédságpolitika alakulását, részt vesz az azzal kapcsolatos magyar álláspontok kialakításában, közreműködik a témában illetékes tanácsi munkacsoportokon képviselendő álláspontok kidolgozásában, az illetékes területi főosztályokkal együttműködésben,

- b) a külső szervek és szervezetek megkeresése alapján tájékoztató tevékenységet folytat az EU szomszédság-politikájával kapcsolatos magyar álláspontokról és tevékenységről,
 - c) figyelemmel kíséri az Európai Unió szomszédságpolitikájának végrehajtását szolgáló pénzügyi eszközzel kapcsolatos döntéseket, és közreműködik az azokkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában.
5. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály bővítéspolitikai és egyéb európai levelezési, illetve európai uniós vonatkozású feladatai körében
- a) részt vesz a feladatkörébe tartozó tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein,
 - b) figyelemmel kíséri a nagy politikai jelentőségű európai uniós ügyeket, melyek napirendre kerülnek az európai uniós külügyminiszterek bilaterális találkozóin,
 - c) a feladatkörébe tartozó kérdésekben részt vesz az Általános Ügyek Tanácsában képviselendő magyar álláspont kialakításában, együttműködik az illetékes szervezeti egységekkel,
 - d) részt vesz az EKTB ülésein, az Európai Unió bővítéspolitikáját érintő napirendi pont esetén előkészíti annak megvitatását,
 - e) vezeti az EKTB 48. számú bővítési csoportot,
 - f) feladatkörében javaslatot tesz a külképviseltek utasítására,
 - g) ellátja az Európai Unió bővítésével kapcsolatosan az európai uniós intézményekben képviselendő magyar álláspont előkészítését, ennek keretében részt vesz az Európai Unió Tanácsának bővítési és csatlakozási tárgyalásokat folytató országok munkacsoportjának (COELA), valamint a Tanács Ciprusról szóló, 2004. április 26-i következtetéseinek nyomán követésével foglalkozó ad hoc munkacsoport (ad hoc CY) munkájában,
 - h) az Európai Unió bővítésének kérdéskörében előkészíti az EKTB vonatkozó napirendi pontjainak megvitatását,
 - i) javaslatot tesz az Előcsatlakozási Támogatási Eszközzel (IPA) kapcsolatos magyar álláspontra, annak európai uniós intézményekben történő képviselésére, részt vesz a kapcsolódó határon átnyúló együttműködési (CBC) programok testületeinek munkájában, segíti a technikai segítségnyújtási és információcseré-programban (TAIEX) részt vevők közötti információáramlást,
 - j) koordinációs feladatait ellátva biztosítja az Európai Unió többéves pénzügyi keretével kapcsolatos tárgyalások során a minisztérium hatáskörébe tartozó területek tekintetében az álláspont kialakítását,
 - k) a külkapcsolati eszközök közül első helyi felelősként ellátja a Stabilitási Eszközzel kapcsolatos feladatokat, és szükség szerint részt vesz a komitológiai bizottság ülésein,
 - l) az európai levelező utasításainak megfelelően kapcsolatot tart az európai uniós tagállamok európai levelezőivel, tájékoztatást ad a magyar álláspontokról, illetve az illetékes szervezeti egységeknek továbbítja a partnerek álláspontjait,
 - m) folyamatosan áttekinti az EUKT-rendszeren beérkező COREU-kat, intézkedést igénylő üzenetek esetében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel, továbbá gondoskodik a magyar külképviseltek folyamatos tájékoztatásáról, és – véleményezési jogköre gyakorlása mellett és a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával – továbbítja az európai levelező rendszerbe a minisztérium illetékes szervezeti egységei által erre a célra készített COREU-üzeneteket, továbbá a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel együttműködve részt vesz a COREU-rendszert érintő informatikai fejlesztések, biztonsági és iratkezelési előírások előkészítésében és felülvizsgálatában.
6. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály a szankciós politikai koordinációs feladatai körében
- a) valamennyi feladatkörében érintett minisztériumi szervezeti egység, valamint más kormányzati szervek bevonásával javaslatot tesz az Európai Unió vagy más nemzetközi szervezet, illetve releváns nemzetközi szereplő által elfogadott szankciókkal kapcsolatos tárgyalási álláspontra,
 - b) javaslatot tesz az ezekkel kapcsolatos magyarországi végrehajtás módjára és annak biztosítására,
 - c) kidolgozza és előkészíti a minisztérium feladatkörét érintő végrehajtási jogszabályokat, és elvégzi az ezzel kapcsolatos egyeztetési feladatokat, továbbá javaslatot tesz más minisztériumok hatáskörébe tartozó jogszabályok módosítására az engedélyezésért felelős hatóságok kijelölése érdekében,
 - d) az Európai Unió által bevezetett korlátozó intézkedések vonatkozásában véleményezi a kétoldalú kapcsolatokban felmerülő ügyleteket,
 - e) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportjának RELEX alcsoportját,
 - f) a szankciós politikát érintő napirendi pont esetén előkészíti annak EKTB-ben történő megvitatását, és szükség szerint részt vesz az EKTB ülésein,

- g) részt vesz a feladatkörébe tartozó tanácsi munkacsoportok és szükség szerint az Európai Bizottság mellett tagállami részvétellel működő bizottságok ülésein, és javaslatot tesz az ott képviselendő magyar álláspontra,
- h) feladatkörében eljárva közreműködik a külképviseletek utasításában,
- i) figyelemmel követi az EUKT-rendszerben beérkező, feladatkörébe tartozó COREU-kat; intézkedést igénylő üzenetek esetében együttműködik az érintett szervezeti egységekkel,
- j) ellátja a képviselendő magyar álláspont kialakításával kapcsolatos feladatokat egyes kiemelt jelentőségű CFSP vonatkozású bírósági ügyekben,
- k) kettős felhasználású termékek exportjával, valamint a haditechnikai termékek exportjával, re-exportjával, tranzitjával, az ehhez kapcsolódó brókertevékenységgel kapcsolatos magyar álláspont kialakítása érdekében lebonyolítja annak minisztériumon belüli koordinációját, és kialakítja a minisztérium álláspontját, valamint azt képviseli a megkereső szerv irányában,
- l) kialakítja és képviseli a minisztérium álláspontját a haditechnikai és a kettős felhasználású termékek exportja engedélyezésének tárcaközi egyeztetése során, és képviseli a minisztériumot – a haditechnikai tevékenység engedélyezésének és a vállalkozások tanúsításának részletes szabályairól szóló 156/2017. (VI. 16.) Korm. rendelet végrehajtására létrehozott – a Haditechnikai Véleményező Munkacsoport munkájában,
- m) kapcsolatot tart a hazai exportengedélyezési kérdésekkel foglalkozó közigazgatási szervekkel és illetékes hatóságokkal,
- n) figyelemmel kíséri az ENSZ, az EBESZ és az Európai Unió haditechnikai eszközökre, kettős felhasználású termékekre és szolgáltatásokra vonatkozó embargós rendelkezéseit,
- o) a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal szorosan együttműködve képviseli a magyar álláspontot az exportengedélyezéssel foglalkozó fórumokon, kiemelt figyelemmel az EU COARM munkacsoporti ülésére, adott esetben egyes nemzetközi szervezetek vonatkozó fórumain, valamint a nemzetközi exportellenőrzési rezsimekben,
- p) a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztállyal szorosan együttműködve hozzájárul a vonatkozó nemzetközi exportellenőrzési rezsimekben képviselendő magyar álláspont kidolgozásához,
- q) a diplomáciai mentességi igazolás kiállításával kapcsolatos eljárás tekintetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó, az Ákr.-ból és az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendeletből eredő előkészítő feladatokat, így különösen
 - qa) a beérkező kérelmek kapcsán vizsgálja a minisztérium hatáskörét és illetékességét, és szükség esetén az Ákr. 17. §-a szerinti intézkedések végett döntést kezdeményez,
 - qb) megvizsgálja a diplomáciai mentességi igazolás kiállítása iránti kérelmet, hogy megfelel-e az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendeletben meghatározott formai és tartalmi szempontoknak,
 - qc) az érintett területi főosztályok közreműködésével kapcsolatot tart a kezdeményező, Magyarországra akkreditált diplomáciai és konzuli képviselettel, valamint a fizetési számláját vezető pénzügyi intézménnyel,
 - qd) előkészíti és döntésre felterjeszti a diplomáciai mentességi igazolással kapcsolatos ügyeket, az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet 13/ZD. § (12) és (19) bekezdése szerint ellátja a diplomáciai mentességi igazolás kiállításáról, a diplomáciai mentességi igazolás kiállítása iránti kérelem elutasításáról, a diplomáciai mentességi igazolás visszavonásáról szóló döntések megküldésével, valamint az érintettek tájékoztatásával összefüggő feladatokat,
 - qe) az 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet 13/ZD. § (13)–(15) bekezdése szerint előírja a kiállított diplomáciai mentességi igazoláshoz kapcsolódó utólagos, hathavi jelentéstételi kötelezettséget, megvizsgálja, hogy a jelentések megfelelnek-e a formai és tartalmi szempontoknak, szükség esetén további dokumentumok benyújtását kéri, valamint javaslatot tesz a diplomáciai mentességi igazolás visszavonása érdekében, amennyiben a diplomáciai mentességi igazolás visszavonásának feltételei fennállnak,
- r) a kérelmező pénzügyi intézmény 52/2012. (III. 28.) Korm. rendelet szerinti jelzése esetén megvizsgálja a diplomáciai mentességi igazolás visszavonása feltételeinek fennállását, és a feltételek fennállása esetén javaslatot tesz a diplomáciai mentességi igazolás visszavonása érdekében,
- s) a szolgáltatásnyújtás és a 100 000 euró feletti betét befogadás tilalma alól adható engedélyekkel kapcsolatos magyar álláspont kialakítása érdekében lebonyolítja annak minisztériumon belüli koordinációját, és kialakítja a minisztérium álláspontját, valamint azt képviseli a megkereső szerv irányában,
- t) véleményezi az állami szervek által benyújtott, szankciós témájú megkereséseket,

- u) az 1255/2025. (VII. 17.) Korm. határozat alapján ellátja a Szankciós Koordinációs Munkacsoport elnöki tisztségével kapcsolatos feladatokat,
 - v) figyelemmel kíséri a nemzetközi szankciós fejleményeket, szükség szerint ezen fejlemények kapcsán koordináló, előkészítő, végrehajtó tevékenységet végez.
7. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) ellátja az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló 302/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet 9. § (1) és (2) bekezdéséből eredő, a minisztérium hatáskörébe tartozó notifikációs feladatokat,
 - b) illetékességi körében kapcsolatot tart az Európai Bizottság Magyarországi Képvisletével, együttműködik a Képvislet minisztériumot érintő projektjeiben, nyomon követi a Képvislet rendezvényeit, és azokról tájékoztatja a minisztérium munkatársait,
 - c) figyelemmel kíséri a minisztérium hatáskörébe tartozó EKTB előterjesztéseket, álláspontokat, és szükség szerint egyeztet az EKTB titkárságával, az előterjesztővel és a minisztérium illetékes főosztályaival,
 - d) vezeti az EKTB kül-, biztonság- és védelempolitikai munkacsoportját és annak bővítési alcsoportját, továbbá képviseli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikájának területeit az EKTB-ben,
 - e) koordinálja az EU csatlakozási folyamatban részt vevő országok európai uniós integrációs folyamatához nyújtott magyar segítséget, ennek keretében felkészítőket tart a csatlakozni kívánó országok szakértőinek, felügyeli az EU integrációs szakértők tevékenységét,
 - f) ellátja a nemzeti IPA és TAIEX kontaktpont szerepét.
8. Az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.3.1.3. Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály

1. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály rövid megjelölése: BIZPOL.
2. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli
 - a) a NATO, az Európai Unió és egyes multilaterális és regionális szervezetek napirendjén szereplő biztonság- és védelempolitikai kérdéseket, a non-proliferációval, a leszereléssel nemzetközi exportellenőrzéssel és fegyverzetkorlátozással összefüggő, az EBESZ napirendjén szereplő kérdéseket, valamint az egyes nem hagyományos és horizontális fenyegetésekkel (terrorizmus, hibrid, kiber stb.) összefüggő fejleményeket,
 - b) fenti feladatkörében adott esetben alakítja, koordinálja és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot,
 - c) biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatot tesz, tájékoztató anyagokat készít, és véleményezi a vonatkozó dokumentumokat.
3. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett ellátja Magyarország Állandó NATO Képvisletének szakmai irányítását, továbbá közreműködik az EU Állandó Képvislet Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatala (PSC), a New York-i és a genfi Állandó ENSZ-képvislet, továbbá az EBESZ, az ENSZ és más bécsi nemzetközi szervezetek melletti állandó képvislet, illetve a hágai Nagykövetség szakmai irányításában.
4. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály koordinációs feladatai körében összehangolja és kidolgozza a globális, a regionális, az euro-atlanti és más nemzetközi intézményekben, rezsimekben, valamint a biztonságpolitikáért felelős tárgyalási folyamatokban és fórumokon képviselendő egységes biztonság- és védelempolitikai irányelveket, továbbá a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási képviselendő magyar álláspontot, részt vesz az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítésében, minisztériumon belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában.
5. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális, hagyományos és egyes nem hagyományos biztonsági kihívásokat, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolódó anyagokat,
 - b) részt vesz a katonai és polgári válságkezelő képességek fejlesztésével kapcsolatos álláspont kidolgozásában,
 - c) felügyeli Magyarország NATO és EBESZ tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásainak teljesítését, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,

- d) irányítja a NATO-ban és az EBESZ-ben folyó, magyar szempontból releváns tevékenységet,
 - e) az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságának vezetése mellett támogatja a NATO és az EBESZ Parlamenti Közgyűlésében részt vevő magyar országgyűlési képviselők szakmai felkészítését,
 - f) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral és titkárságával, a Költségvetési Főosztállyal egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.
6. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály további NATO-val és CSDP-vel (közös biztonság és védelempolitika) kapcsolatos feladatai körében
- a) koordinálja a NATO és az Európai Unió műveleteivel, válságkezelési gyakorlataival, valamint a NATO polgári veszélyhelyzeti tervezéssel kapcsolatban a minisztériumra háruló feladatokat, részt vesz a nemzetközi válságkezeléssel összefüggő egyéb feladatok ellátásában,
 - b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét a NATO külügyminiszteri találkozóin, valamint a NATO csúcstalálkozóin történő állam- és/vagy kormányfői szintű részvételt,
 - c) figyelemmel kíséri a NATO napirendjén szereplő politikai kérdéseket, az azokkal kapcsolatos szövetségi álláspontok alakulását, és az érintett minisztériumok közreműködésével javaslatot tesz a vonatkozó hazai álláspont kialakítására,
 - d) a CSDP vonatkozású kérdésekben szorosan együttműködik az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal, különösen a Külügyek Tanácsára készülő miniszteri dossziék CSDP-vel kapcsolatos részeinek kidolgozásában,
 - e) koordinálja az Európai Békekerettel (European Peace Facility) kapcsolatos tagállami feladatokat az érintett társtárcaikkal együttműködésével,
 - f) vezeti az EKTB közös kül-, biztonság- és védelempolitikai szakértői csoportjának közös biztonság- és védelempolitikai alcsoportját.
7. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály a további EBESZ-szel kapcsolatos feladatai körében
- a) összehangolja az EBESZ-szel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, valamint kidolgozza az általános magyar álláspontot, és gondoskodik annak képviseletéről,
 - b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az EBESZ külügyminiszteri találkozóin,
 - c) közreműködik az Európai Unió bizottságainak EBESZ-t érintő témáiban történő mandátálásában.
8. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály keretében működő EBESZ-es és EU-s választási megfigyelési koordinátor
- a) ellátja az EBESZ és az Európai Unió választási megfigyelési misszióiban való magyar részvétel koordinálásával kapcsolatos feladatokat, ennek keretében figyelemmel kíséri az EU és az EBESZ választási megfigyelői tevékenységét, annak változásait, prioritásait, és azokról folyamatosan tájékoztatja a minisztérium vezetését, az érintett szervezeti egységeket és a megfigyelőket,
 - b) kezeli a választási megfigyelői honlapot,
 - c) kapcsolattartóként működik (focal point) a minisztérium és a nemzetközi szervezetek, elsősorban az EU és az EBESZ/ODIHR választási megfigyelői részlegei között, képviseli a minisztériumot az EU és az EBESZ/ODIHR választási megfigyelői egyeztetési fórumain,
 - d) javaslatot tesz a választási megfigyelői missziókban történő részvételre, a magyar szerepvállalás növelésének lehetőségeire,
 - e) biztosítja a választási megfigyelői missziók tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz a részvételre, az érintett szervezeti egységekkel együttműködve kijelöli, felkészíti és beszámoltatja a választási megfigyelőket, tájékoztatja a megfigyelőket az EU, az EBESZ/ODIHR, a NEEDS, illetve a tagállamok által szervezett képzésekről, javaslatot tesz részvételükre,
 - f) kezeli a választási megfigyelői missziói, valamint a magyar választási megfigyelői adatbázist.
9. A Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály non-proliferációval, fegyverzet-ellenőrzéssel és leszereléssel kapcsolatos feladatai körében
- a) javaslatot tesz a hagyományos és a tömegpusztító fegyverekkel foglalkozó leszerelési, non-proliferációs, fegyverzetkorlátozási és nemzetközi exportellenőrzési kérdésekben képviselendő magyar álláspont kidolgozására, hozzájárul az ezekhez kapcsolódó döntések előkészítéséhez, részt vesz azok minisztériumon belüli és tárcaközi koordinálásában és végrehajtásában,

- b) kapcsolatot tart a közigazgatás leszerelési, non-proliferációs és nemzetközi exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó szerveivel, valamint hazai és külföldi kutatóintézetekkel,
 - c) részt vesz hazánk képviseletében a leszereléssel, non-proliferációval, fegyverzetkorlátozással és nemzetközi exportellenőrzési kérdésekkel foglalkozó fórumokon, egyes nemzetközi szervezetek vonatkozó fórumain, valamint a nemzetközi non-proliferációs és nemzetközi exportellenőrzési rezsimekben.
10. A Biztonságpolitikai és Non-Proliferációs Főosztály a horizontális fenyegetésekkel kapcsolatos feladatai körében
- a) aktívan alakítja Magyarország nem hagyományos biztonsági kihívásokkal kapcsolatos stratégiáját, és részt vesz annak operatív végrehajtásában, szoros együttműködésben az érintett társfőosztályokkal, valamint a kapcsolódó szakpolitikákért felelős minisztériumokkal és más illetékes szervekkel. A horizontális fenyegetésekkel összefüggő témák közé tartozik például a terrorizmusellenes küzdelem, a hibrid és kiber fenyegetések és kihívások, a reziliencia, a külföldi információmanipuláció és beavatkozás (FIMI), az új technológiák és a világűr biztonságpolitikai aspektusai,
 - b) alakítja, koordinálja és képviseli a nem hagyományos biztonsági kihívásokkal kapcsolatos magyar álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális bizottságokban és releváns nemzetközi szervezetekben,
 - c) biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatot tesz, tájékoztató anyagokat készít, és véleményezi a vonatkozó dokumentumokat.

1.3.1.4. Energia- és Klímabiztonsági Főosztály

1. Az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. Az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály rövid megjelölése: EKBF.
2. Az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli a globális és regionális energetikai és klímaváltozással kapcsolatos fejleményeket, kidolgozza és képviseli az ezekre vonatkozó magyar diplomáciai álláspontot, feladatkörében biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatokat tesz, tájékoztató anyagokat készít, véleményezi a kapcsolódó dokumentumokat, valamint támogatja az érintett szakminisztériumok tevékenységét.
3. Az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály energia- és klímabiztonsággal kapcsolatos feladatai körében
 - a) aktívan alakítja, valamint képviseli Magyarország energiabiztonsági stratégiáját, és részt vesz annak operatív végrehajtásában, szoros együttműködésben a mindenkori energiapolitikáért felelős minisztériummal és más illetékes szervekkel,
 - b) képviseli a magyar energiabiztonsági és klímapolitikai álláspontot hazai és nemzetközi fórumokon, bilaterális és multilaterális keretekben és releváns nemzetközi szervezetekben,
 - c) a területi és az illetékes szakmai főosztályokkal együtt részt vesz a kétoldalú és multilaterális kapcsolatok energetikai vonatkozású kérdéseinek feldolgozásában és az azokhoz kapcsolódó feladatok elvégzésében,
 - d) figyelemmel kíséri az alacsony szénintenzitású gazdaságra történő áttérés globális törekvéseit és folyamatait, ezen belül kiemelten az Európai Unió dekarbonizációs menetrendjével kapcsolatos fejleményeket.
4. Az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.
5. Az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály stratégiaalkotási feladatai körében
 - a) a releváns entitásokkal együttműködve ellátja Magyarország energiaellátás-biztonságával kapcsolatos kiemelt, stratégiai, illetve kritikus projektjeit, támogatja az ezzel összefüggő döntés-előkészítést és döntéshozatalt, valamint részt vesz a stratégiai feladatok végrehajtásában,
 - b) közreműködik az energiaforrások külföldről történő beszerzésével összefüggő feladatok ellátásában,
 - c) közreműködik a Magyarország energiaellátás-biztonságával összefüggő stratégiai irányok és tervek megalapozásában és végrehajtásában.
6. Az Energia- és Klímabiztonsági Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) támogatja az európai uniós miniszteri szintű energetikai tárgyalásokon, valamint a nemzetközi energetikai tárgyalásokon képviselendő energiadiplomáciai álláspont kidolgozását,
 - b) kapcsolatot tart a releváns szakpolitikai szervekkel és tárminisztériumokkal az európai uniós miniszteri szintű energetikai tárgyalásokra kialakítandó magyar energiadiplomáciai álláspont összehangolása érdekében.

1.3.2. A NEMZETKÖZI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.3.2.1. A Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága

1. A Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága rövid megjelölése: NEFHÁT.
2. A Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - d) ellátja a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - e) ellátja a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó kommunikációs feladatok koordinálását,
 - f) koordinálja a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek tevékenységét.

1.3.2.2. Globális Multilaterális Főosztály

1. A Globális Multilaterális Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Globális Multilaterális Főosztály rövid megjelölése: ENSZ.
2. A Globális Multilaterális Főosztály az általa szakmailag irányított képviseletekkel együtt felelős az ENSZ-et érintő magyar külpolitikai irányelvek kidolgozásáért, együttműködésben a minisztériumon belüli feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egységekkel, valamint valamennyi, az adott témáért felelős társmisztériummal. A Globális Multilaterális Főosztály a társmisztériumokkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját.
3. A Globális Multilaterális Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett szakmailag irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviseletet, valamint az ENSZ genfi és bécsi hivatala mellett működő Állandó Képviseletet a 4. pontban meghatározott feladatok tekintetében, továbbá Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselete esetében ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtását, valamint a 4. pont g) alpontjában és a 7. pont j)–n) alpontjában meghatározott feladatok tekintetében szakmai irányítást gyakorol.
A Globális Multilaterális Főosztály egyéb szakpolitikai kérdésekben kapcsolatot tart a Római Nagykövetséggel (FAO, WFP, IFAD), Bangkoki Nagykövetséggel (UNESCAP) és a Nairobi Nagykövetséggel (UNON, UNEP, UN-Habitat).
4. A Globális Multilaterális Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) külpolitikai szempontból összehangolja az ENSZ politikai szerveiben, szervezeteiben, bizottságaiban, szakosított intézményeiben, programjaiban és egyéb tevékenységeiben való magyar részvételt,
 - b) figyelemmel kíséri az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankcióinak rendszerét, és közreműködik az ENSZ Biztonsági Tanácsa szankciós határozatainak hazai végrehajtásával kapcsolatos feladatok tekintetében,
 - c) koordinálja, és szükség szerint kidolgozza az ENSZ napirendjén szereplő kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspontot, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviseletét, különös tekintettel a következőkre: nemzetközi béke és biztonság, békefenntartás, ENSZ reformfolyamatok, ENSZ költségvetés, a fenntartható fejlődés intézményi keretei, menekültügy és migráció,

- d) felelős az ENSZ Közgyűlés ülészakjainak előkészítéséért, ideértve az ENSZ Közgyűlés magas szintű hetét és általános vitáját, valamint az ENSZ Közgyűlés II., IV., és V. Bizottságának ülészakjait, és koordinálja az egyéb üléseken való részvételt, és szükség szerint közreműködik a részvétel biztosításában,
 - e) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel, az Emberi és Kisebbségi Jogi vezetőjével, az érintett területi főosztályok vezetőivel, valamint a Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,
 - f) koordinálja Magyarországnak a migrációs és menekültügyi kihívásokkal kapcsolatos nemzetközi álláspontjának kialakítását, különös tekintettel az ENSZ Globális Migrációs Megállapodás (GCM) és Globális Menekültügyi Megállapodás (GCR) utókövetésére,
 - g) koordinálja az UNESCO napirendjén szereplő, a minisztérium feladatkörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspont kialakítását, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviselését.
5. A Globális Multilaterális Főosztály a társmisztériumokkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját, továbbá koordinálja a magyar részvételt az egyes globális és regionális nemzetközi szervezeteket érintően, így különösen a Vöröskereszt Mozgalom szervezetei [a Vöröskereszt Nemzetközi Bizottsága (ICRC), a Vöröskereszt és a Vörös Félhold Társaságok Nemzetközi Föderációja (IFRC)], a Demokráciák Közössége (CoD), Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (OECD) és az ENSZ Oktatási, Tudományos és Kulturális Szervezete (UNESCO).
6. A Globális Multilaterális Főosztály figyelemmel kíséri a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezeten (ICAO), a Nemzetközi Tengerészeti Szervezeten (IMO) és az Egyetemes Postaegyesületen (UPU) belüli tevékenységet.
7. A Globális Multilaterális Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) ellátja a minisztérium képviselését az ENSZ szakosított intézményeinek magyar nemzeti bizottságaiban,
 - b) figyelemmel kíséri az ENSZ tagállamainak az ENSZ-en és az ENSZ szakosított intézményekben és egyéb testületeken belüli jelöléseit, a prioritásoknak megfelelően a területi és a szakmai főosztályokkal konzultálva, illetve a hatáskörrel rendelkező szakminisztériumokkal együttműködve koordinálja Magyarország ENSZ-be és annak szakosított intézményeibe és egyéb testületeibe benyújtott testületi és szakértői jelöléseit, valamint az egyéb – más szervezeti egység feladat- és hatáskörébe nem tartozó – nemzetközi szervezeteken, testületeken belüli jelöléseket, továbbá szakmai és politikai egyeztetések alapján gondoskodik kölcsönös és keresztfinanszírozási megállapodások megkötéséről, valamint kezeli a főosztály hatáskörébe tartozó ENSZ intézményekben és egyéb testületekben benyújtott pályázatok vonatkozásában a Jelölés Nyilvántartó Rendszert,
 - c) figyelemmel kíséri az Európai Unió ENSZ-beli szerepvállalásával és ENSZ-beli megjelenésével kapcsolatos fejleményeket,
 - d) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának ENSZ-szel foglalkozó munkacsoportjában (CONUN), illetve szükség szerint az Európai Unió Tanácsának migrációval és menekültüggyel foglalkozó magas szintű munkacsoportjában (HLWG),
 - e) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból az ENSZ-től és a hatáskörébe tartozó szervezetektől beérkező tagdíjfizetési felszólítások alapján ezen szervezetek, valamint az ENSZ békefenntartási befizetések vonatkozásában a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, valamint kezdeményezi a hatáskörébe tartozó ENSZ-szervezetek és más nemzetközi szervezetek nem központonként kivetett (önkéntes, tagdíj jellegű) hozzájárulásainak befizetését,
 - f) a feladatkörrel rendelkező minisztériumokkal együtt és az egyéb, feladatkörében érintett főosztályokkal, így különösen az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal és a Fejlesztéspolitikai Főosztállyal együttműködve ellátja Magyarország képviselését a migráció területét érintő nemzetközi folyamatokban (így különösen Budapest Folyamat, Kartúm és Rabat Folyamatok, Prágai Folyamat),
 - g) véleményezi az európai uniós döntéshozatali fórumokon tárgyalta, az ENSZ-t és a migráció külső dimenzióját érintő dokumentumokat és a vonatkozó mandátumok tervezeteit,
 - h) ellátja a multilaterális együttműködés keretében az ENSZ tagjai által elfogadott Fenntartható Fejlődési Keretrendszerrel (Agenda 2030) kapcsolatos feladatok globális szintű végrehajtásának nemzetközi fórumokon való képviselését és e célból szükség szerint kapcsolatot tart a regionális és hazai végrehajtásért felelős társmisztériummal,

- i) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre,
- j) ellátja a minisztérium képviselőjét az UNESCO magyar nemzeti szakbizottságaiban,
- k) részt vesz a Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselőtén dolgozó, az UNESCO-s ügyekkel foglalkozó diplomaták szakmai irányításában, felkészítésében, tevékenységük ellenőrzésében,
- l) közreműködik – a Statútum rendelet szerint illetékes minisztériummal együttműködve – az OECD külpolitikai szempontból kiemelt jelentőségű kérdéseit illetően a magyar kormányzati álláspont kialakításában és az OECD-n belüli magyar tevékenység összehangolásában,
- m) együttműködik érintettségük esetén az OECD-vel kapcsolatos szakpolitikai kérdésekben szakmai irányítást gyakorló Kereskedelempolitikai Főosztállyal és Fejlesztéspolitikai Főosztállyal, valamint tájékoztatja azokat,
- n) felel a Magyarországon működő ENSZ szakosított intézmények és egyéb nemzetközi szervezetek szakmai tevékenységével kapcsolatos feladatok ellátásáért.

1.3.2.3. Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály

1. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály rövid megjelölése: EKF.
2. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály a társmisztériumokkal együttműködve koordinálja a külpolitikai és szakmai szempontok koherens megvalósítását, továbbá a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja a multilaterális és kétoldalú kapcsolatépítés összhangját, továbbá koordinálja a magyar részvételt az ENSZ emberi jogi fórumain és az ENSZ emberi jogi testületeiben, így különösen Emberi Jogi Tanács (HRC); ENSZ Közgyűlés III. Bizottsága; Emberi Jogi Bizottság (CCPR/HRCo); Gazdasági, Szociális és Kulturális Jogok Bizottság (CESCR); Faji Alapú Hátrányos Megkülönböztetés Felszámolásával Foglalkozó Bizottság (CERD); Nők Elleni Hátrányos Megkülönböztetés Felszámolásával Foglalkozó Bizottság (CEDAW); Kínzás Elleni Bizottság (CAT); Kínzás és más Kegyetlen, Embertelen vagy Megalázó Büntetés vagy Bánásmód Megelőzésével Foglalkozó Albizottság (SPT); Gyermekjogi Bizottság (CRC); Fogytékossággal Élő Személyek Jogaival Foglalkozó Bizottság (CRPD), az ENSZ Nemek Egyenlőségével és a Nők Felemelkedésével foglalkozó Egység (UN-Women) és az ENSZ Nők Helyzetével Foglalkozó Bizottság (CSW).
3. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály figyelemmel kíséri és értékeli
 - a) az ET és az EBESZ napirendjén szereplő kérdéseket,
 - b) fenti feladatkörében adott esetben alakítja, koordinálja és képviseli az ezekre vonatkozó magyar álláspontot,
 - c) biztosítja a felső szintű és egyéb látogatások tartalmi előkészítését, javaslatot tesz, tájékoztató anyagokat készít, és véleményezi a vonatkozó dokumentumokat.
4. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár szakmai felügyelete mellett irányítja a New York-i Állandó ENSZ Képviselőt és az ENSZ genfi hivatala mellett működő Állandó Képviselőt a 6. pontban meghatározott feladatok tekintetében, valamint ellátja a strasbourgi ET melletti Állandó Képviselő szakmai irányítását, továbbá közreműködik az EBESZ, az ENSZ és más bécsi nemzetközi szervezetek melletti Állandó Képviselő szakmai irányításában.
5. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) figyelemmel kíséri a 2. és 3. pontokban meghatározott nemzetközi szervezeteken belüli jelöléseket, a prioritásoknak megfelelően a területi főosztályokkal konzultálva és a hatáskörrel rendelkező szakminisztériumokkal együttműködve koordinálja Magyarország vonatkozó jelöléseit, továbbá szakmai és politikai egyeztetések alapján kölcsönös és kereszttámogatási megállapodásokat köt, valamint kezeli a főosztály feladatkörébe tartozó testületekhez benyújtott pályázatok vonatkozásában a Jelölés Nyilvántartó Rendszert,
 - b) koordinálja az ENSZ emberi jogi fórumain szereplő, a minisztérium feladatkörébe tartozó kérdésekkel kapcsolatos magyar álláspont kialakítását, elősegíti a magyar érdekek megfelelő képviselőjét,
 - c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Globális Multilaterális Főosztályvezetőjével, a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel, az érintett területi főosztály vezetőjével, valamint a Fejlesztéspolitikai Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak, önkéntes hozzájárulások és befizetési kötelezettségek teljesítését,

- d) megvalósítja az ENSZ, EBESZ és ET emberi jogi kérdések minisztériumon belüli koordinációját, a területi és szakmai főosztályokkal együttműködve biztosítja az ENSZ, EBESZ és ET emberi jogi fórumain zajló magyar tevékenység és bilaterális érdekek összhangját,
 - e) koordinálja a felelős társmínisztériumok együttműködését az ENSZ emberi jogi egyezményeinek (ICCPR, ICESCR, ICERD, CEDAW, CRC, CRPD, CAT, OPCAT-SPT) hazai végrehajtásáról beszámoló kormányjelentések benyújtása, valamint az adott bizottság előtti megtárgyalásának megszervezése érdekében, valamint közreműködik az ET emberi jogi egyezményei végrehajtásának hazai koordinációjában, illetve az EBESZ emberi jogi irányelveinek alkalmazásában,
 - f) a társmínisztériumokkal együttműködve koordinálja az ENSZ Emberi Jogi Tanács egyetemes időszakos emberi jogi felülvizsgálati eljárása (Universal Periodic Review – UPR) keretében benyújtandó kormányjelentés összeállítását, valamint a magyar delegáció részvételét a jelentés megvitatásán,
 - g) a Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetőjével és a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével egyetemben közreműködik az Európa Tanács kormányközi bizottságaiban a magyar mandátum kialakításában és együttműködik a szakmai területtel foglalkozó hazai kormányzati szereplőkkel,
 - h) az Európai Unióval kapcsolatos tevékenység körében kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Tanácsának emberi jogi kérdésekkel foglalkozó munkacsoportjában (COHOM), valamint az Európai Unió Tanácsának az EU EBESZ-szel és ET-vel folytatott együttműködésével foglalkozó munkacsoportjában (COSCE),
 - i) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról.
6. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály funkcionális feladatai körében
- a) felügyeli Magyarország EBESZ-, valamint ET-tagságból eredő nemzetközi kötelezettségvállalásainak teljesítését, közreműködik a kapcsolódó magyar álláspont kialakításában,
 - b) irányítja az EBESZ-ben és az ET-ben folyó, magyar szempontból releváns tevékenységet,
 - c) az Országgyűlés Külügyi Igazgatóságának vezetése mellett támogatja az EBESZ és az ET Parlamenti Közgyűlésében részt vevő magyar országgyűlési képviselők szakmai felkészítését,
 - d) a hatályos jogszabályoknak és miniszteri utasításoknak megfelelően a jóváhagyott előirányzatokból a minisztérium illetékes szervezeti egységénél kezdeményezi a határidőre történő teljesítést, valamint kezdeményezi a hatáskörébe tartozó nemzetközi szervezetek nem központilag kivetett (önkéntes, tagdíjjellegű) hozzájárulásainak befizetését.
7. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, egyezmény, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.
8. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály további az EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatos feladatai körében
- a) összehangolja az EBESZ-szel és az ET-vel kapcsolatot tartó magyar kormányzati szervek tevékenységét, valamint közreműködik az általános magyar álláspont kidolgozásában, és annak képviseletében,
 - b) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve koordinálja és előkészíti a miniszter részvételét az EBESZ és az ET külügyminiszteri találkozóin,
 - c) ellátja a koordinációs és kapcsolattartási feladatokat az ET részegyezményei, különös tekintettel a Velencei Bizottság vonatkozásában.
9. Az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály Magyarország szomszédság- és kisebbségpolitikájával kapcsolatos feladatai körében
- a) az Európa Tanács Anti-diszkriminációs Bizottságában (CDADI) állandó delegált tagként ellátja Magyarország képviseletét, illetve a magyar mandátum kialakítása érdekében koordinálja az együttműködést a szakmai területet érintő hazai kormányzati szereplőkkel,
 - b) kapcsolatot tart
 - ba) a Kisebbségi Vegyes Bizottság magyar társelnökével a szakterületet érintő egyes feladatok tekintetében,
 - bb) a feladatkörrel rendelkező minisztérium főtanácsadójával,
 - bc) a feladatkörrel rendelkező minisztérium nemzetpolitikai államtitkára irányítása alá tartozó illetékes főosztályokkal a határon túli magyar kisebbségek érdekképviseletére vonatkozó egységes magyar álláspont kialakítása érdekében,
 - bd) szakterületet érintő kérdésekben az illetékes területi főosztályokkal és az illetékes külképviseletekkel a magas szintű találkozók tartalmi és technikai előkészítésében,

- be) a területi főosztályokkal a határon túli magyar kisebbségek érdekképviseletére vonatkozó egységes magyar álláspont kialakítása érdekében, különös tekintettel az ET Nemzeti Kisebbségek Védelméről szóló Keretegyezménye, illetve a Regionális vagy Kisebbségi Nyelvek Európai Chartája szomszédos országok általi végrehajtásának monitoringja vonatkozásában,
- bf) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály, a Globális Multilaterális Főosztály, és a Fejlesztéspolitikai Főosztály munkatársaival a nemzetközi szervezetekben képviselt egységes magyar álláspont kialakítása érdekében,
- c) figyelemmel kíséri a határon túl élő magyarok jogainak védelmére létrehozott politikai eszközök és megállapodások alakulását.

1.3.2.4. Fejlesztéspolitikai Főosztály

1. A Fejlesztéspolitikai Főosztály nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Fejlesztéspolitikai Főosztály rövid megjelölése: FPF.
2. A Fejlesztéspolitikai Főosztály
 - a) felel a multilaterális keretek között megvalósuló nemzetközi fejlesztési együttműködésért, valamint nemzetközi humanitárius segítségnyújtásért,
 - b) kapcsolatot tart a tevékenységéhez kapcsolódó nemzetközi szervezetekkel,
 - c) javaslatot tesz a más országok humanitárius és fejlesztési ügynökségeivel történő nemzetközi stratégiai együttműködésre,
 - d) az illetékes szakmai szervezeteket és üzleti szereplőket tájékoztatja a vonatkozó kormányzati honlapon a legfontosabb nemzetközi fejlesztési eredményekről, hazai és külföldi eseményekről, nemzetközi pályázatokról,
 - e) javaslatot tesz Magyarország OECD és UNESCO mellett működő Állandó Képviseletén feladatot ellátó fejlesztéspolitikai szakdiplomata személyére,
 - f) gondoskodik a nemzetközi fejlesztési együttműködési tevékenység intézményi hátterének fejlesztéséről, és a nemzetközi normák alapján szükség szerint módszertani ajánlásokat fogalmaz meg,
 - g) európai uniós és nemzetközi feladatai körében részt vesz a nemzetközi fejlesztési együttműködési és a nemzetközi humanitárius segélyezési koordinációt szolgáló tárcaközi testület tevékenységében,
 - h) európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - ha) közreműködik az ENSZ és az EU nemzetközi fejlesztési együttműködésre és nemzetközi humanitárius segélyezésre vonatkozó kezdeményezéseivel, programjaival kapcsolatos magyar álláspont kialakításában,
 - hb) az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával kidolgozza, illetve képviseli a magyar álláspontot a fejlesztéspolitikával és nemzetközi humanitárius segítségnyújtással foglalkozó európai uniós munkacsoportokban, így különösen az ACP, CODEV, COHAFA, RESUA, valamint az NDICI munkacsoportokban,
 - hc) részt vesz az Európai Unió többéves pénzügyi kerete külkapcsolati fejezetének (MFF-GE) nemzetközi fejlesztési együttműködést és humanitárius segítségnyújtást érintő eszközeinek végrehajtásában,
 - hd) az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával képviseli a magyar álláspontot a fejlesztési és nemzetközi humanitárius célú komitológiai bizottsági üléseken, így különösen a DCI, EDF, ENI, HAC, EFSB bizottságokban, valamint a vonatkozó blending üléseken,
 - he) részt vesz a fejlesztésfinanszírozással, a fejlődő országok adósság-elengedésével, valamint a nemzetközi fejlesztési együttműködés és a humanitárius terület innovatív finanszírozási mechanizmusaival kapcsolatos magyar álláspont kidolgozásában és képviseletében,
 - hf) az érintett szervezeti egységek és társmisztériumok bevonásával közreműködik a fejlődő országok közös európai uniós programozási dokumentumainak kialakításában, valamint gondoskodik a vonatkozó magyar álláspont és érdekek érvényesítéséről, megjelenítéséről,
 - hg) támogatja és ösztönzi a magyarországi végrehajtói kör, így a civil és magánszféra szerepvállalását a nemzetközi és európai uniós fejlesztési pályázatokban és projekteken, ellátja a nemzeti kontaktpont szerepét az EU Global Gateway Investment Hub-jához,
 - hh) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-proliférációs Főosztály vezetőjével, a Globális Multilaterális Főosztály vezetőjével, az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály vezetőjével, az érintett

- területi főosztályok vezetőjével, valamint a Nemzetközi Jogi Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését,
- hi) szakpolitikai kérdésekben kapcsolatot tart és mandátálja az Európai Unió mellett működő brüsszeli Állandó Képviselőlet Közös Kül- és Biztonságpolitikáért felelős Hivatalának (PSC), a New York-i Állandó ENSZ Képviselőletének, valamint az ENSZ genfi képviselőletének, illetve Magyarország OECD és UNESCO melletti Állandó Képviselőletének illetékes szakdiplomatait,
- hj) éves jelentést készít az OECD DAC részére az ODA-ról, és irányítja az ezzel kapcsolatos adatgyűjtést,
- hk) évente beszámolót készít a Kormány számára Magyarország hivatalos fejlesztési támogatásának (a továbbiakban: ODA) helyzetéről, valamint a nemzetközi fejlesztési együttműködés terén elvégzett tevékenységről, továbbá elemzi és értékeli a megvalósított tevékenység szakmai eredményességét, illetve a Hungary Helps Főosztállyal egyetértésével javaslatot tesz a következő évben megvalósítandó prioritásokra, összhangban a Kormány általános külpolitikai és külgazdasági célkitűzéseivel,
- hl) közreműködik a Magyarország OECD DAC tagságából származó feladatok végrehajtásának koordinálásában,
- i) koordinációs feladatkörében
- ia) kapcsolatot tart a nemzetközi fejlesztési és humanitárius politikához kapcsolódó szakmai és tudományos intézményekkel, valamint hazai és nemzetközi karitatív és hitelví szervezettekkel,
- ib) a Hungary Helps Főosztállyal egyetértésben elkészíti, valamint koordinálja Magyarország nemzetközi fejlesztési szakpolitikai stratégiáját és annak végrehajtását,
- ic) a társfőosztályokkal, a szakminisztériumokkal és más érintett partnerekkel együttműködve előkészíti és meghatározott időszakonként felülvizsgálja a nemzetközi fejlesztési együttműködési tevékenységére vonatkozó általános és az egyes partnerországokra vonatkozó fejlesztési stratégiákat,
- j) egyéb feladatai vonatkozásában
- ja) az illetékességi körébe tartozó kérdések vonatkozásában képviseli a minisztériumot más minisztériumok, kormányzati intézmények által működtetett szakértői testületekben,
- jb) közreműködik a nemzetközi fejlesztési együttműködésre tudatos és globális felelősségvállalásra nevelő oktatási szemlélet kialakításában és megvalósításában,
- jc) felel a minisztérium által megvalósított nemzetközi fejlesztési együttműködési és nemzetközi humanitárius tevékenységre vonatkozó tudatosságnövelésre és szemléletformálásra irányuló feladatok ellátásáért,
- jd) részt vesz a támogatási helyszínekre irányuló, valamint más nemzetközi állami látogatások és kiküldetések szakmai felkészítő anyagainak előkészítésében,
- k) az EU Duna Régió Stratégiával kapcsolatban
- ka) ellátja az EU Duna Régió Stratégia nemzeti koordinátori, valamint a fenntartható energia, a vízminőség és a környezeti kockázatok prioritási területek társkoordinátori szakmai feladatait, kiemelten ideértve a nemzeti érdekképviselőlet a Stratégia döntéshozó fórumain,
- kb) a Statútum rendelet alapján feladatkörükben érintett kormányzati szereplőkkel együttműködve ellátja a Magyarország EU Duna Régió Stratégiában való részvételével kapcsolatos képviselői, szakmai koordinációs és szervezési feladatokat,
- kc) ellátja az EU Duna Régió Stratégia tárcaközi koordinációs bizottság titkársági feladatait,
- kd) részt vesz az EU Duna Transznacionális Program és utódprogramja, a Duna Régió Program monitoring bizottsági ülésein, ahol a területfejlesztésért felelős miniszterrel együttműködve kialakítja és képviseli a magyar álláspontot, valamint szükség esetén részt vesz egyéb európai uniós programok monitoring bizottsági ülésein,
- ke) a Statútum rendelet alapján feladatkörükben érintett kormányzati szereplőkkel együttműködve összehangolja az EU Duna Régió Stratégia megvalósítását az Interreg Duna Régió Programmal, a Duna Régió Programmal, a Határon Átnyúló Együttműködési Programokkal, valamint egyéb hazai és nemzetközi európai uniós programokkal,
- kf) az EU Duna Régió Stratégia eszközrendszerével támogatja az európai uniós pénzügyi források hatékony magyarországi allokációját, valamint Magyarország vízdiplomáciai törekvéseit.

1.3.2.5. Kereskedelempolitikai Főosztály

1. A Kereskedelempolitikai Főosztály a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Kereskedelempolitikai Főosztály rövid megjelölése: KERPOL.
2. A Kereskedelempolitikai Főosztály a kereskedelempolitikai koordinációs feladatai körében
 - a) ellátja az EKTB Közös Kereskedelempolitika, illetve az EU-Egyesült Királyság kapcsolatok szakértői munkacsoport vezetését és titkársági teendőit, a hatáskörébe tartozó ügyekben részt vesz egyéb EKTB-munkacsoportok tevékenységében,
 - b) figyelemmel kíséri az Európai Parlament Nemzetközi Kereskedelmi Bizottsága (INTA) keretében folyó tevékenységet, erről tájékoztatókat, jelentéseket készít,
 - c) a kereskedelmi védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó eljárásoknál szervezi és lefolytatja az egyeztetéseket az érdekelt társmínisztériumokkal, intézményekkel, szakmai érdekképviselletekkel és gazdálkodó szervezetekkel,
 - d) szervezi a vámsemlegesítésekre irányuló gazdálkodói kérelmek értékelését és benyújtását, ellátja a Vámtarifa Bizottság vezetését és titkársági teendőit,
 - e) kapcsolatot tart a külpiaci együttműködésben érdekelt magyar vállalkozásokkal és az azokat tömörítő szakmai érdekképviselői szervezetekkel.
3. A Kereskedelempolitikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) az Európai Unió közös kereskedelempolitikáját érintő ügyekben kialakítja és egyezteteti a magyar szakmai álláspontokat, beleértve az Európai Unió multilaterális, regionális és kétoldalú kereskedelmi és beruházási megállapodásainak – különösen a szabadkereskedelmi egyezményeknek – a tárgyalását és alkalmazását,
 - b) ellátja a magyar képviseletet a nemzetközi kereskedelmi ügyekkel foglalkozó európai uniós tanácsi munkaszervekben [Kereskedelempolitikai Bizottság vezetői, helyettesi és szakértői (TPC SI, TPC, GSP) formációi, WPTQ, PROBA, valamint a nyugat-európai, európai uniós tagsággal nem rendelkező országok és az Európai Unió közötti kétoldalú kapcsolatokért felelős munkacsoportokban (EFTA, UK)] és komitológiai bizottságokban, valamint az Európai Bizottsággal folytatott szakértői egyeztetéseken,
 - c) az érintett főosztályokkal együttműködve szervezi a felkészülést a Külügyek Tanácsa kereskedelempolitikai formációjának üléseire, gondoskodik a tárgyalási dosszié összeállításáról,
 - d) irányítja a WTO és az ENSZ Kereskedelmi és Fejlesztési Konferencia (UNCTAD) tevékenységében való magyar részvételt, gondoskodik a magyar álláspontok kidolgozásáról, egyeztetéséről és képviseletéről,
 - e) ellátja a magyar álláspont kidolgozásával és képviseletével kapcsolatos feladatokat az OECD Kereskedelmi Bizottságban és kereskedelempolitikával foglalkozó munkacsoportokban,
 - f) gondoskodik a nyugat-európai, európai uniós tagsággal nem rendelkező országok (Andorra, Egyesült Királyság, Izland, Liechtenstein, Monaco, Norvégia, San Marino, Svájc, Vatikán) és az Európai Unió közötti szerződéses kapcsolatrendszerre vonatkozó magyar álláspont érintett kormányzati szervekkel együttműködésben történő kidolgozásáról.
4. A Kereskedelempolitikai Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) ellátja a Magyarország WTO mellett működő Állandó Képviselete szakmai tevékenységének irányítását,
 - b) együttműködik a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete Kereskedelempolitikai Csoportja szakmai tevékenységének irányításáért felelős minisztériummal,
 - c) javaslatot tesz a Magyarország WTO mellett működő Állandó Képviselete és a Magyarország Európai Unió mellett működő Állandó Képviselete Kereskedelempolitikai Csoportjának személyi állományára, valamint Magyarország OECD és UNESCO mellett működő Állandó Képviseletén a kereskedelempolitikai szakdiplomata személyére,
 - d) kidolgozza a magyar kereskedelempolitikai álláspontot az áruk, szolgáltatások, beruházások, közbeszerzések és szellemi tulajdonjogok nemzetközi kereskedelmét érintő kérdésekben, értékeli a WTO és más nemzetközi gazdasági szervezetek keretében ezekre vonatkozóan folytatott szabályalkotási tevékenységet,
 - e) információt gyűjt az áru- és szolgáltatásexportot akadályozó külpiaci gyakorlatokról, ezeket folyamatosan értékeli, és szükség szerint intézkedési javaslatokat dolgoz ki,
 - f) figyelemmel kíséri és értékeli az Európai Unión kívüli országok, regionális együttműködések kereskedelempolitikájának, az Európai Unió szerződéses kapcsolatainak alakulását, e tárgykörben közreműködik az Európai Unió relációs külkapcsolati, fejlesztési együttműködési, versenyképességi, szellemi tulajdonjogi és mezőgazdasági munkacsoportjaiban képviselendő magyar szakmai álláspont kidolgozásában,

- g) véleményezi a gazdasági jogszabályok, stratégiák tervezeteit, a kormányzati döntés-előkészítés során gondoskodik a nemzetközi, illetve az európai uniós tagságból fakadó kereskedelempolitikai követelmények érvényre juttatásáról,
 - h) véleményezi a GEM-ek tervezeteit, gondoskodik arról, hogy ezek létrehozása és működtetése Magyarország nemzetközi kereskedelempolitikai kötelezettségeivel összhangban történjen,
 - i) értékelő, elemző anyagokat készít az Európai Unió és harmadik országok közötti kereskedelmi kapcsolatok alakulásáról, kereskedelempolitikai fejleményeiről, a világkereskedelmi kapcsolatok alakulását befolyásoló nemzetközi gazdasági fejleményekről, figyelemmel kíséri és feldolgozza a nemzetközi kereskedelmi, gazdasági szervezetek külgazdasági folyamatokat elemző kiadványait.
5. A Kereskedelempolitikai Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4. A KÉTOLDALÚ KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.0.1. Kétoldalú Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság

1. A Kétoldalú Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja, aki
- a) felel a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár irányítása alá tartozó szakterületek funkcionális működéséhez szükséges igazgatási, koordinációs, ügyviteli és jogi feladatok ellátásáért,
 - b) közreműködik a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - c) gondoskodik a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár hazai és nemzetközi programokra való felkészítéséről,
 - d) gondoskodik a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár minisztériumi (belső), valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb (külső) értekezletekre való felkészítéséről,
 - e) ellátja a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár által delegált szakpolitikai feladatokat, illetve közreműködik a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár szakpolitikai feladatainak végrehajtásában,
 - f) közreműködik a kiemelt programok, események szakmai koncepciójának kidolgozásában,
 - g) szükség szerint gondoskodik a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkárhoz felterjesztett iratok előzetes szakmai véleményezéséről,
 - h) gondoskodik a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel való kapcsolattartásról,
 - i) koordinálja a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár szakmai felügyelete alatt működő szervezeti egységek és a minisztérium háttérintézményei közötti kommunikációt,
 - j) felügyeli a területhez kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátását,
 - k) irányítja a Kisebbségi Vegyes Bizottságokért Felelős Osztály működését, melynek keretében
 - ka) koordinálja a szomszédos országokkal működő kormányközi Kisebbségi Vegyes Bizottságok tevékenységét,
 - kb) előkészíti a Kisebbségi Vegyes Bizottságok társelnöki és titkári találkozóit, valamint plenáris üléseit,
 - kc) a ka) és kb) feladatok ellátása során egyeztetéseket folytat a Külügyminisztérium illetékes szervezeti egységeivel, a külképviselletekkel, a társtárcákkal, valamint külföldi társintézményekkel,
 - l) ellátja a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.
2. A Kétoldalú Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: BILATÁT.

1.4.0.2. Kormányközi Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály

1. A Kormányközi Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály a kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlen irányítása alatt működő szakmai főosztály. A Kormányközi Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály rövid megjelölése: KVBFO.
2. A Kormányközi Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály koordinációs feladatai körében
- a) előkészíti és megszervezi a minisztérium hatáskörébe tartozó kormányközi vegyes bizottsági üléseket és társelnöki találkozókat,

- b) ellátja a kormányközi vegyes bizottságok titkársági feladatait,
- c) előkészíti a kormányközi vegyes bizottságok ülései során aláírásra kerülő jegyzőkönyvet és a kormányközi vegyes bizottsági ülés ügyrendjét,
- d) kapcsolatot tart a kormányközi vegyes bizottságok relációjában érintett hazai és külföldi társmínisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkba akkreditált diplomáciai testületekkel, a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és vállalatokkal,
- e) előkészíti a kormányközi vegyes bizottságban érintett minisztériumoktól beérkező háttéranyagok alapján a szakmai háttéranyagokat,
- f) figyelemmel kíséri a kormányközi vegyes bizottságok jegyzőkönyveibe foglalt intézkedések végrehajtását,
- g) figyelemmel kíséri a kormányközi vegyes bizottságok működésének alapot adó jogi hátteret,
- h) véleményezi a kormányközi együttműködési megállapodások létrehozására és módosítására vonatkozó tervezeteket,
- i) koordinálja a Magyar–Török Gazdasági és Kereskedelmi Vegyes Bizottság (JETCO) üléseit.

1.4.1. EURÓPAI ÉS ÉSZAK-AMERIKAI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.1.1. Európai és Észak-Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. Az Európai és Észak-Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. Az Európai és Észak-Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: HÁTEURAM.
2. Az Európai és Észak-Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - d) ellátja az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - e) ellátja az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó kommunikációs feladatok koordinálását,
 - f) koordinálja az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek tevékenységét.

1.4.1.2. Észak-Amerika Főosztály

1. Az Észak-Amerika Főosztály az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. Az Észak-Amerika Főosztály rövid megjelölése: ÉAMEF.
2. Az Észak-Amerika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: az Amerikai Egyesült Államok és Kanada.
3. Az Észak-Amerika Főosztály nemzetközi és európai uniós, valamint bilaterális feladatai körében
 - a) irányítja, koordinálja és ellenőrzi az illetékességi területén működő magyar külképviseletek tevékenységét, az észak-amerikai térség tekintetében ápolja a diplomáciai kapcsolatokat,
 - b) a relációk gondozásában érintett főosztályokkal, külképviseletekkel, államigazgatási szervekkel és háttérintézményekkel együttműködve összefogja a megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, valamint végzi azok utókezelését,
 - c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, kül-, biztonság- és védelempolitikai, energetikai, tudományos és gazdasági folyamatait, európai uniós álláspontjait, ezekről a minisztérium vezetése részére

- tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket,
- d) koordinálja a felügyelete alá tartozó állomáshelyekre kiutazó diplomaták felkészítését, elvégzi a nagykövetek és első beosztott diplomaták beszámoltatását,
 - e) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat; az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COTRA), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot; részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COTRA fővárosi szervezésű) munkájában,
 - f) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
 - g) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, a világgazdasági diverzifikáció erősítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,
 - h) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
4. Az Észak-Amerika Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.1.3. Nyugat- és Dél-Európa Főosztály

1. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály rövid megjelölése: NYEU.
2. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Ausztria, Franciaország, Liechtenstein, Monaco, Németország, Svájc, Andorra, Bulgária, Ciprus, Görögország, Málta, Olaszország, Portugália, San Marino, Spanyolország, Szuverén Máltai Lovagrend, Vatikán (Szentszék).
3. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály koordinációs feladatai körében
 - a) irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a feladatkörébe tartozó országokkal fenntartott diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, továbbá az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését, illetve utókezelését,
 - b) az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység keretében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre,
 - c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait; ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket,
 - d) felhívja a figyelmet a magyar érdekekkel, álláspontokkal egybecsengő nyilatkozatokra, illetve a problémát jelentő ügyekre, azok megoldása érdekében kapcsolatba lép az illetékes szervezeti egységekkel mind a minisztériumon belül, mind kormányzati szinten,
 - e) a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el,
 - f) az illetékességébe tartozó egyes országok tekintetében együttműködik a feladatkörrel rendelkező minisztérium nemzetpolitikáért felelős államtitkárnak irányítása alá tartozó személyekkel, szervezeti

- egységekkel, valamint a minisztérium más területi és szakmai főosztályaival a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
- g) az illetékességébe tartozó országok tekintetében részt vesz a Magyarország-kép koordinált és hatékony országgépformálásában,
 - h) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
4. A Nyugat- és Dél-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.1.4. Észak-Európa Főosztály

1. Az Észak-Európa Főosztály az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. Az Észak-Európa Főosztály rövid megjelölése: ÉEF.
2. Az Észak-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: Belgium, Benelux Unió, Hollandia, Luxemburg, Dánia (Feröer-szigetek, Grönland), Egyesült Királyság, Észtország, Finnország, Írország, Izland, Lettország, Litvánia, Norvégia, Svédország, továbbá más érintett szakmai és területi főosztályokkal együttműködve az északi és balti regionális együttműködés szervezetei.
3. Az Észak-Európa Főosztály további koordinációs feladatai körében
 - a) irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését és utókezelését,
 - b) az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység keretében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. Az Észak-Európa Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre,
 - c) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait; ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket,
 - d) felhívja a figyelmet a magyar érdekekkel, álláspontokkal egybecsengő nyilatkozatokra, illetve a problémát jelentő ügyekre, azok megoldása érdekében kapcsolatba lép az illetékes szervezeti egységekkel mind a minisztériumon belül, mind kormányzati szinten,
 - e) a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el,
 - f) az illetékességébe tartozó egyes országok tekintetében együttműködik a feladatkörrel rendelkező minisztérium nemzetpolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó személyekkel, szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium más területi és szakmai főosztályaival a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
 - g) az illetékességébe tartozó országok tekintetében részt vesz a Magyarország-kép koordinált és hatékony formálásában,
 - h) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
4. Az Észak-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.1.5. Közép-Európa Főosztály

1. A Közép-Európa Főosztály az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Közép-Európa Főosztály rövid megjelölése: KEU.

2. A Közép-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Csehország, Lengyelország, Szlovákia, Horvátország, Románia, Szlovénia.
3. A Közép-Európa Főosztály koordinálja a Visegrádi Együttműködéssel, a Közép-Európai Kezdeményezéssel, a Három Tenger Kezdeményezéssel és a Central 5 projekttel kapcsolatos feladatokat, ezen regionális együttműködésekben érintett más szervezeti egységekkel és a társmisztériumokkal együttműködve.
4. A Közép-Európa Főosztály további koordinációs feladatai körében
 - a) közreműködik a kormányzat regionális együttműködési politikájának kidolgozásában és gyakorlati megvalósításában,
 - b) irányítja, koordinálja és értékeli a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, ápolja a releváns országokkal való diplomáciai kapcsolatokat, koordinálja a relációkban zajló kétoldalú együttműködést és kapcsolatépítést, az érintett főosztályokkal és külképviseletekkel együttműködve összefogja a relációkban megvalósuló események (látogatások, konferenciák, fórumok) tartalmi és gyakorlati előkészítését és utókezelését,
 - c) az illetékességébe tartozó országok irányában folytatott kétoldalú diplomáciai tevékenység keretében – ilyen igény esetén – együttműködik a minisztérium vezetőivel (és azok titkárságaival) a látogatások koordinálása és a tárgyalási dossziék készítésében való közreműködés tekintetében. A Közép-Európa Főosztály javaslatot tesz a minisztérium vezetésének az illetékességi területén rendezett nemzetközi eseményeken való részvételre,
 - d) naprakészen követi a referált országok belpolitikai, gazdasági, külpolitikai folyamatait, európai uniós álláspontjait; ezekről a minisztérium vezetése részére tájékoztató háttéranyagokat készít, szükség esetén javaslatokat tesz, tárgyalási és háttéranyagokkal látja el az állami és kormányzati szerveket,
 - e) felhívja a figyelmet a magyar érdekekkel, álláspontokkal egybecsengő nyilatkozatokra, illetve a problémát jelentő ügyekre, azok megoldása érdekében kapcsolatba lép az illetékes szervezeti egységekkel mind a minisztériumon belül, mind kormányzati szinten,
 - f) a földrajzilag hozzá tartozó relációkkal kapcsolatos feladatokat a szakmailag felelős főosztályokkal közösen, szorosan együttműködve látja el,
 - g) az illetékességébe tartozó egyes országok tekintetében együttműködik a feladatkörrel rendelkező minisztérium nemzetpolitikáért felelős államtitkárának irányítása alá tartozó személyekkel, szervezeti egységekkel, valamint a minisztérium más területi és szakmai főosztályaival a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
 - h) az illetékességébe tartozó országok tekintetében részt vesz a Magyarország-kép koordinált és hatékony formálásában,
 - i) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
5. A Közép-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.1.6. Délkelet-Európa Főosztály

1. A Délkelet-Európa Főosztály az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Délkelet-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Albánia, Bosznia-Hercegovina, Koszovó, Észak-Macedónia, Montenegró, Szerbia, Törökország. A Délkelet-Európa Főosztály rövid megjelölése: BALKAN.
2. A Délkelet-Európa Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok vonatkozásában
 - a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, és értékeli a számukra kijelölt feladatok végrehajtását,
 - b) megtervezi a nagykövetek éves feladatait,
 - c) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását,
 - d) kezeli és összehangolja a magas szintű látogatásokkal kapcsolatos feladatokat,
 - e) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai eseményeket, ezekről elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra,
 - f) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.

3. A Délkelet-Európa Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat,
 - b) az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COWEB), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COWEB fővárosi szervezésű) munkájában,
 - c) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és az európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
 - d) koordinálja a Regionális Együttműködési Tanáccsal (RCC), valamint a Délkelet-Európai Együttműködési Folyamattal (SEECF) kapcsolatos teendőket.
4. A Délkelet-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.2. A KELETI ÉS TÁVOL-KELETI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.2.1. A Keleti és Távol-Keleti Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Keleti és Távol-Keleti Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Keleti és Távol-Keleti Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: HÁTKELET.
2. A Keleti és Távol-Keleti Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - d) ellátja a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat,
 - e) ellátja a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó kommunikációs feladatok koordinálását,
 - f) koordinálja a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek tevékenységét.

1.4.2.2. Kelet-Ázsia Főosztály

1. A Kelet-Ázsia Főosztály a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Kelet-Ázsia Főosztály rövid megjelölése: KÁFO.
2. A Kelet-Ázsia Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: Japán, Kínai Népköztársaság, Koreai Köztársaság, Koreai Népi Demokratikus Köztársaság és Mongólia.

3. A Kelet-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a feladatkörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek és a főkonzulok éves feladatait, értékeli azok végrehajtását,
 - b) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatok kivételével – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
 - c) feladatkörében javaslatot tesz a külképviseletek utasítására,
 - d) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - e) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
 - f) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
4. A Kelet-Ázsia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő, magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, valamint részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
 - b) a magyar külpolitikának az európai külkapcsolatok szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.
5. Kelet-Ázsia Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.2.3. Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály

1. Az Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály a keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. Az Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály rövid megjelölése: OKFO.
2. Az Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Kazahsztán, Kirgizisztán, Oroszország, Tádzsikisztán, Türkmenisztán és Üzbegisztán.
3. Az Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek és a főkonzulok éves feladatait, és értékeli azok végrehajtását,
 - b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
 - c) nyomon követi a felügyelt országok külpolitikai törekvéseit, ideértve szerepvállalásukat a nemzetközi szervezetekben,
 - d) elemzi az aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra,
 - e) Oroszország tekintetében együttműködik a feladatkörrel rendelkező minisztériumok és a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
 - f) koordinálja a Magyar–Orosz Régióközi Együttműködési Bizottság üléseinek lebonyolítását, illetve az ahhoz kapcsolódó társelnöki találkozók előkészítését,
 - g) figyelemmel kíséri és elemzi a régióban zajló integrációs folyamatokat (Eurázsiai Gazdasági Unió, Közös Biztonsági Szerződés Szervezete, Független Államok Közössége),
 - h) együttműködésben a feladat ellátásával megbízott irodavezetővel koordinálja a türk nyelvű államok együttműködési szervezetei és intézményeiben elfoglalt megfigyelői státuszából fakadó feladatokat,

- i) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
- 4. Az Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály együttműködve kezeli az Európai Unió és a felügyelt relációk közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókmal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja a részben az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COEST), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COEST fővárosi szervezésű) munkájában,
 - b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.
- 5. Az Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.2.4. Kelet-Európa Főosztály

- 1. A Kelet-Európa Főosztály a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Kelet-Európa Főosztály rövid megjelölése: KEFO.
- 2. A Kelet-Európa Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Azerbajdzsán, Belarusz, Georgia, Moldova, Örményország és Ukrajna.
- 3. A Kelet-Európa Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, megtervezi a nagykövetek és a főkonzulok éves feladatait, és értékeli azok végrehajtását,
 - b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmínisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel, ellátja a releváns koordinátori feladatokat,
 - c) nyomon követi a felügyelt országok külpolitikai törekvéseit, ideértve szerepvállalásukat a nemzetközi szervezetekben,
 - d) elemzi az aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki a magyar álláspontra,
 - e) Ukrajna tekintetében együttműködik a feladatkörrel rendelkező minisztériumok és a minisztérium illetékes szervezeti egységeivel a magyar nemzetpolitikai célok elérésének diplomáciai eszközökkel történő támogatása terén,
 - f) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
- 4. A Kelet-Európa Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és a felügyelt relációk közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókmal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja a részben az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COEST), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COEST fővárosi szervezésű) munkájában,
 - b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá.
- 5. A Kelet-Európa Főosztály az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre.

1.4.3. A DÉLI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.3.1. A Déli Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság

1. A Déli Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság működését titkárságvezető irányítja. A Déli Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság rövid megjelölése: HÁTDÉL.
2. A Déli Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
 - a) közreműködik a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
 - aa) tevékenységével összefüggő személyi teendők ellátásában,
 - ab) hazai és nemzetközi programokra való felkészítésében,
 - ac) minisztériumi belső, valamint államigazgatási, illetve kormányzati és egyéb külső értekezletekre történő felkészítésében,
 - ad) a minisztérium önálló szervezeti egységeivel, háttérintézményeivel, valamint a kormányzati és nem kormányzati szervekkel való kapcsolattartásban,
 - b) részt vesz a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár külföldi útjainak előkészítésében és megvalósításában,
 - c) koordinálja a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott stratégiai feladatokat és kiemelt projekteket,
 - d) ellátja a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó kommunikációs feladatok koordinálását,
 - e) koordinálja a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárhoz tartozó szervezeti egységek tevékenységét,
 - f) ellátja a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által meghatározott egyéb feladatokat.

1.4.3.2. Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály

1. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály rövid megjelölése: KKÉAF.
2. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok, illetve fontosabb regionális és egyéb szervezetek a következők: Mauritánia, Marokkó, Algéria, Tunézia, Líbia, Egyiptom, Szudán, Libanon, Szíria, Jordánia, Izrael, Palesztina, Szaúd-Arábia, Jemen, Omán, Egyesült Arab Emírségek, Katar, Bahrein, Kuvait, Irak, Öböl Menti Arab Államok Együttműködési Tanácsa, Arab Liga, Mediterrán Unió, Arab Maghreb Unió, Iszlám Együttműködés Szervezete.
3. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében, a hatáskörébe tartozó országok, regionális és egyéb szervezetek vonatkozásában
 - a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
 - b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
 - c) szakmailag közreműködik a – minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú – két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - d) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
 - e) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - f) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
 - g) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,
 - h) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött – a minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú – megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre, szükség esetén szövegezésre,

- i) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
4. A Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportokban (COMAG, COMEP, COMEM, MaMa, MOG), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportoknak (COMAG, COMEP, COMEM) a hatáskörébe tartozó országokkal, szervezetekkel foglalkozó fővárosi szervezésű ülésein,
 - b) a magyar külpolitikának az európai külkapcsolatok szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon, szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
 - c) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel, a Globális Multilaterális Főosztályvezetőjével, az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

1.4.3.3. Afrika Főosztály

1. Az Afrika Főosztály a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. Az Afrika Főosztály rövid megjelölése: AFR.
2. Az Afrika Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Angola, Benin, Bissau-Guinea, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Comore-szigetek, Csád, Dél-afrikai Köztársaság, Dél-Szudán, Dzsibuti, Egyenlítői-Guinea, Elefántcsontpart, Eritrea, Etiópia, Gabon, Gambia, Ghána, Guinea, Kamerun, Kenya, Kongói Demokratikus Köztársaság, Kongói Köztársaság, Közép-afrikai Köztársaság, Lesotho, Libéria, Madagaszkár, Malawi, Mali, Mauritius, Mozambik, Namíbia, Niger, Nigéria, Ruanda, São Tomé és Príncipe, Seychelles-szigetek, Sierra Leone, Szenegál, Szomália, Szváziföld, Tanzánia, Togo, Uganda, Zambia, Zimbabwe, Zöld-foki Köztársaság, továbbá Magyarország Afrikai Unióval fenntartott kapcsolatainak kezelése, szorosan a Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztállyal együttműködve.
3. Az Afrika Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a hatáskörébe tartozó külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
 - b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmínisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
 - c) szakmailag közreműködik a – minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú – két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - d) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
 - e) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - f) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
 - g) elemzi és kezeli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladat körébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,
 - h) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött – a minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú –

- megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre, szükség esetén szövegezésre,
- i) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
4. Az Afrika Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
- a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COAFR), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (fővárosi formátumú COAFR) munkájában,
 - b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
 - c) társfőosztályokkal, társintézményekkel és az érintett nagykövetségekkel együttműködve koordinálja a Portugál Nyelvű Országok Közösségében (CPLP) betöltött magyar megfigyelői tagságból eredő feladatok végrehajtását, a vonatkozó kezdeményezéseket.

1.4.3.4. Ázsia és Óceánia Főosztály

1. Az Ázsia és Óceánia Főosztály a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. Az Ázsia és Óceánia Főosztály rövid megjelölése: ÁZSIA.
2. Az Ázsia és Óceánia Főosztály illetékességébe tartozó országok a következők: Afganisztán, Ausztrália, Banglades, Bhután, Brunei, Cook-szigetek, Fidzsi-szigetek, Fülöp-szigetek, India, Indonézia, Irán, Kambodzsa, Kelet-Timor, Laosz, Kiribati, Malajzia, Marshall-szigetek, Mikronézia, Maldív-szigetek, Mianmar, Nauru, Niue, Nepál, Pakisztán, Palau, Pápua Új-Guinea, Salamon-szigetek, Srí Lanka, Szamoa, Szingapúr, Thaiföld, Tonga, Tuvalu, Új-Zéland, Vanuatu, Vietnám, valamint a térség regionális szervezete (ASEAN).
3. Az Ázsia és Óceánia Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
 - b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társminisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
 - c) szakmailag közreműködik a – minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú – két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - d) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
 - e) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - f) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
 - g) elemzi az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,
 - h) a szakterületet érintő ügyekben ellátja a külképviseletek szakmai irányítását,
 - i) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött – a minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú – megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre, szükség esetén szövegezésre,
 - j) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.

4. Az Ázsia és Óceánia Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében

- a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel – különösen a Kelet-Ázsia Főosztállyal – együttműködve, feladat- és hatáskörében kialakítja az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COASI), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns tanácsi munkacsoportok (COASI fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) a magyar külpolitikának az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
- c) a főosztály vezetője ellátja az Asia-Europe Meeting (a továbbiakban: ASEM) vezető tisztviselői (SOM), illetékes referense az ASEM nemzeti koordinátori feladatait,
- d) a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkárral, a nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkárral, a Biztonságpolitikai és Non-prolifерációs Főosztály vezetőjével, a Nemzetközi Jogi Főosztályt irányító vezetővel, a Globális Multilaterális Főosztály vezetőjével, az Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály vezetőjével egyetemben koordinálja az illetékességi körébe tartozó nemzetközi tagdíjak és az európai uniós befizetési kötelezettségek teljesítését.

1.4.3.5. Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály

1. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen irányítása alatt működő területi főosztály. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály rövid megjelölése: LAFO.
2. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály illetékességébe tartozó országok és fontosabb regionális szervezetek a következők: az amerikai kontinens országai (az Amerikai Egyesült Államok és Kanada kivételével), továbbá a latin-amerikai és Karib-térségi regionális együttműködés különböző szervezetei.
3. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály funkcionális feladatai körében
 - a) irányítja a külképviseletek tevékenységét, kijelöli a nagykövetek éves feladatait, és azok végrehajtását értékeli,
 - b) koordinálja és felügyeli a kétoldalú kapcsolatok alakulását, együttműködésben a társmínisztériumokkal, háttérintézményekkel és a külképviseletekkel,
 - c) szakmailag közreműködik a – a minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú – két- és többoldalú nemzetközi szerződésekkel, illetve a nemzetközi szerződésnek nem minősülő két- és többoldalú megállapodásokkal kapcsolatos feladatok ellátásában,
 - d) szakmailag – az adminisztratív, szervezési feladatokat kivéve – közreműködik az állami vezetők két- és többoldalú nemzetközi tárgyalásainak előkészítésében,
 - e) javaslatot tesz a minisztériumi állami vezetők éves utazási és nemzetközi tárgyalási programtervéhez, szakmailag közreműködik annak lebonyolításában és a kapcsolódó feladatok végrehajtásában,
 - f) figyelemmel kíséri a kül- és belpolitikai folyamatokat, valamint a kétoldalú kapcsolatok aktuális helyzetét, azokról szükség esetén elemzéseket, háttér-tájékoztatókat készít, valamint javaslatot tesz, illetve felhívja a figyelmet az új együttműködési lehetőségekre,
 - g) elemzi és kezeli az Európai Unió közös kül- és biztonságpolitikája feladatkörébe tartozó aktuális válsághelyzeteket, javaslatokat dolgoz ki az Európai Unió fórumain képviselendő magyar álláspontra,
 - h) az illetékességébe tartozó nemzetközi szerződés, illetve a központi államigazgatási szervnek az általa külföldi állami szervvel kötött – a minisztérium más szervezeti egységének illetékességébe nem tartozó témájú – megállapodása tervezetét az aláírás előtt a Nemzetközi Jogi Főosztály részére megküldi véleményezésre, szükség esetén szövegezésre,
 - i) véleményezi a területi illetékességébe tartozó tiszteletbeli konzuli tisztviselő kinevezésével, kinevezés szüneteltetésével és kinevezés visszavonásával kapcsolatos javaslatot.
4. A Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében
 - a) az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztállyal együttműködve kezeli az Európai Unió és az illetékességi körébe tartozó térség államai, valamint integrációs szervezeteik közötti együttműködés

- keretében létrejövő magas szintű találkozókkal összefüggő feladatokat, kialakítja az egyes témákhoz kapcsolódóan az érintett szervezeti egységekkel együttműködve, feladat- és hatáskörében az irányítása alá tartozó munkacsoportban (COLAC), az Európai Unió Politikai és Biztonsági Bizottságában, az Állandó Képviselők Bizottságában, illetve az Európai Unió más döntéshozó szerveiben képviselendő magyar álláspontot, részt vesz a releváns európai tanácsi munkacsoportok (COLAC fővárosi szervezésű) munkájában,
- b) az európai külpolitika szempontjából releváns és az európai partnerek felé fontosnak ítélt eredményeiről – mint területileg illetékes főosztály – az esemény napján vagy az azt követő napon szükség szerint angol nyelvű COREU-tervezetet készít, amelyet elküldés előtt az EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály véleményez, és a déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint a biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár hagy jóvá,
- c) a feladatkörébe tartozó országok tekintetében együttműködik a minisztérium vezetésével és az államigazgatás egyéb szereplőivel a magyar gazdaságpolitikai szempontok kiemelt szintű megjelenítésében, további együttműködési lehetőségek beazonosításában,
- d) a társfőosztályokkal, társintézményekkel és a Csendes-óceáni Szövetség munkájában érintett nagykövetségeinkkel együttműködve, valamint a hazánkba akkreditált latin-amerikai külképviseletekkel konzultálva javaslatot tesz a Csendes-óceáni Szövetségben elnyert magyar megfigyelői státusszal kapcsolatos együttműködés kereteire, az azokból adódó feladatokat előkészíti, lebonyolítja és utógondozza.

1	Irányító vezető – 1. szint	Irányító vezető – 2. szint	Irányító vezető – 3. szint	Főosztály neve	Osztály neve	Kód
2	Külügyminiszter					1.
3			Miniszteri Kabinet			1.0.0.1.
4					Miniszteri Titkárság	1.0.0.1.1.
5				Protokoll Főosztály		1.0.0.2.
6					Belföldi Protokoll Programok Osztálya	1.0.0.2.1.
7					Külföldi Protokoll Programok és Állami Protokoll Osztály	1.0.0.2.2.
8					Diplomáciai Protokoll Osztály	1.0.0.2.3.
9				Kommunikációs Főosztály		1.0.0.3.
10					Sajtókommunikációs Osztály	1.0.0.3.1.
11					Digitális Kommunikációs Osztály	1.0.0.3.2.
12					Társadalmi Kapcsolatok és Belső Kommunikációs Osztály	1.0.0.3.3.
13				Információs Hivatal Összekötő Iroda		1.0.0.4.
14				Ellenőrzési Főosztály		1.0.0.5.
15					Rendszer- és Teljesítményellenőrzési Osztály	1.0.0.5.1.
16					Szabályszerűségi Ellenőrzési Osztály	1.0.0.5.2.
17		Közigazgatási államtitkár				1.1.
18				Közigazgatási Államtitkári Titkárság		1.1.0.1.
19			Jogi, koordinációs és konzuli ügyekért felelős helyettes államtitkár			1.1.1.
20				Jogi, Koordinációs és Konzuli Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.1.1.1.
21					Koordinációs és Kodifikációs Osztály	1.1.1.1.1.
22					Adatvédelmi Osztály	1.1.1.1.2.

23				Jogi Főosztály		1.1.1.2.
24					Általános Jogi Osztály	1.1.1.2.1.
25					Közbeszerzési és Szerződés-előkészítő Osztály	1.1.1.2.2.
26				Nemzetközi Jogi Főosztály		1.1.1.3.
27				Konzuli Főosztály		1.1.1.4.
28					Konzuli Védelmi és Tájékoztatási Osztály	1.1.1.4.1.
29					Konzuli Képzési, Felügyeleti és Konzuli Fejlesztések Osztály	1.1.1.4.2.
30					Konzuli Jogi Osztály	1.1.1.4.3.
31					Konzuli Hatósági Osztály	1.1.1.4.4.
32					Schengeni Vízum Osztály	1.1.1.4.5.
33			Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár			1.1.2.
34				Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.1.2.1.
35				Költségvetési Főosztály		1.1.2.2.
36					Fejezeti Osztály	1.1.2.2.1.
37					Támogatáskezelési Osztály	1.1.2.2.2.
38					Fejezeti Pénzügyi és Számviteli Osztály	1.1.2.2.3.
39				Külképviselési Gazdálkodási Főosztály		1.1.2.3.
40					Külképviselési Felügyeleti és Képzési Osztály	1.1.2.3.1.
41					Külképviselési Költségvetési és Pénzügyi Osztály	1.1.2.3.2.
42					Külképviselési Bérgazdálkodási Osztály	1.1.2.3.3.
43					Külképviselési Számviteli Osztály	1.1.2.3.4.
44				Pénzügyi és Számviteli Főosztály		1.1.2.4.
45					Gazdálkodási Osztály	1.1.2.4.1.
46					Számviteli Osztály	1.1.2.4.2.

47					Illetmény-számfejtési Osztály	1.1.2.4.3.
48					Külföldi Kiküldetési Osztály	1.1.2.4.4.
49				Ingatlan gazdálkodási Főosztály		1.1.2.5.
50			Biztonságért és informatikáért felelős helyettes államtitkár			1.1.3.
51				Biztonságért és Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága		1.1.3.1.
52				Biztonsági Főosztály		1.1.3.2.
53					Belföldi Biztonsági Osztály	1.1.3.2.1.
54					Biztonságtechnikai Osztály	1.1.3.2.2.
55					Külképviselési Biztonsági Osztály	1.1.3.2.3.
56				Informatikai és Információvédelmi Főosztály		1.1.3.3.
57					Informatikai Osztály	1.1.3.3.1.
58					Elektronikus Információvédelmi Osztály	1.1.3.3.2.
59					Dokumentumvédelmi és Iratkezelési Osztály	1.1.3.3.3.
60			Humánstratégiai és képzési helyettes államtitkár			1.1.4.
61				A Humánstratégiai és Képzési Helyettes Államtitkár Titkársága		1.1.4.1.
62				Toborzási, Kiválasztási és Integrációs Főosztály		1.1.4.2.
63					Toborzási és Kiválasztási Osztály	1.1.4.2.1.
64					Integrációs Osztály	1.1.4.2.2.
65				Képzési és Humánfejlesztési Főosztály		1.1.4.3.
66					Képzési Osztály	1.1.4.3.1.
67					Humánfejlesztési Osztály	1.1.4.3.2.
68				Humánigazgatási Főosztály		1.1.4.4.
69					Foglalkozás-egészségügyi Koordinációs Osztály	1.1.4.4.1.

70					Külgépiseleti Humánigazgatási Osztály	1.1.4.4.2.
71					Belföldi Humánigazgatási Osztály	1.1.4.4.3.
72		Parlamenti államtitkár				1.2.
73				Parlamenti Államtitkári Titkárság		1.2.0.1.
74					Igazgatási és Pénzügyi Koordinációs Osztály	1.2.0.1.1.
75				Parlamenti Főosztály		1.2.0.2.
76				Határon Átnyúló Interreg Programok Főosztály		1.2.0.3.
77			Kulturális diplomáciáért felelős helyettes államtitkár			1.2.1.
78				Kulturális Diplomáciáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.2.1.1.
79				Kulturális Diplomáciai Főosztály		1.2.1.2.
80					Kulturális Diplomáciai Osztály	1.2.1.2.1.
81				Kulturális Intézetek Főosztály		1.2.1.3.
82					Kulturális Intézetek Osztály	1.2.1.3.1.
83			Közdiplomáciáért és ösztöndíjakért felelős helyettes államtitkár			1.2.2.
84				Közdiplomáciáért és Ösztöndíjakért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.2.2.1.
85				Ösztöndíjakért Felelős Főosztály		1.2.2.2.
86					Balassi és Diaszpóra Programokért Felelős Osztály	1.2.2.2.1.
87					Stipendium Hungaricum Programért Felelős Osztály	1.2.2.2.2.
88				Hungary Helps Főosztály		1.2.2.3.
89					Kötött Segélyhitelekért Felelős Osztály	1.2.2.3.1.
90					Támogatási Osztály	1.2.2.3.2.

91				Közdiplomáciai Főosztály		1.2.2.4.
92					Tudománydiplomáciai Osztály	1.2.2.4.1.
93					Vallásdiplomáciai és Elemző Osztály	1.2.2.4.2.
94					Sportdiplomáciai Osztály	1.2.2.4.3.
95					Vízdiplomácia Osztály	1.2.2.4.4.
96		Multilaterális ügyekért felelős államtitkár				1.3.
97				Multilaterális Ügyekért Felelős Államtitkári Titkárság		1.3.0.1.
98			Biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár			1.3.1.
99				Biztonságpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága		1.3.1.1.
100				EU Közös Kül- és Biztonságpolitikai és Bővítési Főosztály		1.3.1.2.
101					Európai Levelező és Közös Kül- és Biztonságpolitikai Osztály	1.3.1.2.1.
102					Szankciós Osztály	1.3.1.2.2.
103					Koordinációs Osztály	1.3.1.2.3.
104				Biztonságpolitikai és Non-Proliferációs Főosztály		1.3.1.3.
105					NATO Osztály	1.3.1.3.1.
106					Leszerelési, Non-proliferációs és Fegyverzetellenőrzési Osztály	1.3.1.3.2.
107					CSDP és EBESZ Osztály	1.3.1.3.3.
108					Horizontális Fenyegetések Osztály	1.3.1.3.4.
109				Energia- és Klímabiztonsági Főosztály		1.3.1.4.
110					Energiabiztonsági Osztály	1.3.1.4.1.

111			Nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár			1.3.2.
112				Nemzetközi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága		1.3.2.1.
113				Globális Multilaterális Főosztály		1.3.2.2.
114					New York-i Ügyek Osztálya	1.3.2.2.1.
115					Szakosított Szervezetek és Migrációs, Menekültügyi Kérdések Osztálya	1.3.2.2.2.
116				Emberi és Kisebbségi Jogi Főosztály		1.3.2.3.
117					ENSZ Emberi Jogi Osztály	1.3.2.3.1.
118					ET, EBESZ, Kisebbségi és Esélyegyenlőségi Osztály	1.3.2.3.2.
119				Fejlesztéspolitikai Főosztály		1.3.2.4.
120					Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Politikai Osztály	1.3.2.4.1.
121					Duna Régió Stratégiáért Felelős Osztály	1.3.2.4.2.
122				Kereskedelempolitikai Főosztály		1.3.2.5.
123					EU Koordinációs és Általános Kereskedelempolitikai Osztály	1.3.2.5.1.
124					Kereskedelempolitikai Szakkérdésekkel Foglalkozó Osztály	1.3.2.5.2.
125		Kétoldalú kapcsolatokért felelős államtitkár				1.4.
126				Kétoldalú Kapcsolatokért Felelős Államtitkár Titkársága		1.4.0.1.
127					Kisebbségi Vegyes Bizottságokért Felelős Osztály	1.4.0.1.1.
128				Kormányközi Vegyes Bizottságokért Felelős Főosztály		1.4.0.2.

129			Európai és észak-amerikai kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár			1.4.1.
130				Európai és Észak-Amerikai Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.4.1.1.
131				Észak-Amerika Főosztály		1.4.1.2.
132				Nyugat- és Dél-Európa Főosztály		1.4.1.3.
133					Nyugat-Európa Osztály	1.4.1.3.1.
134					Dél-Európa Osztály	1.4.1.3.2.
135				Észak-Európa Főosztály		1.4.1.4.
136				Közép-Európa Főosztály		1.4.1.5.
137					Visegrádi Országok Osztálya	1.4.1.5.1.
138					Regionális Együttműködési Osztály	1.4.1.5.2.
139					Déli Szomszédsági Osztály	1.4.1.5.3.
140				Délkelet-Európa Főosztály		1.4.1.6.
141			Keleti és távol-keleti kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár			1.4.2.
142				Keleti és Távol-Keleti Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.4.2.1.
143				Kelet-Ázsia Főosztály		1.4.2.2.
144					Kína Osztály	1.4.2.2.1.
145				Oroszország és Közép-Ázsia Főosztály		1.4.2.3.
146					Oroszország Osztály	1.4.2.3.1.
147					Közép-Ázsia Osztály	1.4.2.3.2.
148				Kelet-Európa Főosztály		1.4.2.4.
149					Kelet-Európa Osztály	1.4.2.4.1.
150					Ukrajna Osztály	1.4.2.4.2.
151			Déli kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár			1.4.3.

152				Déli Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság		1.4.3.1.
153				Közel-Kelet és Észak-Afrika Főosztály		1.4.3.2.
154					Észak-Afrika Osztály	1.4.3.2.1.
155					Öböl-osztály	1.4.3.2.2.
156					Közel-Kelet Osztály	1.4.3.2.3.
157				Afrika Főosztály		1.4.3.3.
158					Dél-Afrika Osztály	1.4.3.3.1.
159					Nyugat- és Kelet-Afrika Osztály	1.4.3.3.2.
160				Ázsia és Óceánia Főosztály		1.4.3.4.
161					Délkelet-Ázsia és Óceánia Osztály	1.4.3.4.1.
162					Dél-Ázsia Osztály	1.4.3.4.2.
163				Latin-Amerika és Karib-térség Főosztály		1.4.3.5.
164					Dél-Amerika Osztály	1.4.3.5.1.
165					Közép-Amerika és Multilaterális Osztály	1.4.3.5.2.

I. Költségvetési szervek

	A	B	C
	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
1.	Információs Hivatal	irányítás	miniszter

II. Alapítványok, közalapítványok, vagyonkezelő alapítványok

	A	B	C
	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető
1.	Demokrácia Központ Közalapítvány – Tom Lantos Intézet	alapítói jogok gyakorlása szakmai felügyelet ellátása	nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár
2.	Gül Baba Türbéje Örökségvédő Alapítvány	alapítói jogok gyakorlása	parlamenti államtitkár

III. Gazdasági társaságok

	A	B	C
	Szervezet megnevezése	Jogviszony	Felelős állami vezető, kormánybiztos
1.	Magyar Külügyi Intézet Nonprofit Zrt.	tulajdonosi jogok gyakorlása szakmai felügyelet	parlamenti államtitkár
2.	Hungary Helps Ügynökség Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság	tulajdonosi jogok gyakorlása szakmai felügyelet	parlamenti államtitkár
3.	KKM Magyar Diplomáciai Akadémia Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása szakmai felügyelet	közigazgatási államtitkár
4.	KKM Subsidium Korlátolt Felelősségű Társaság	tulajdonosi jogok gyakorlása szakmai felügyelet	gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

A Hivatalos Értesítőt a Miniszterelnökség szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Ducsay Zsuzsanna Ágnes.

A szerkesztőség címe: 1054 Budapest, Alkotmány utca 5.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <https://www.magyarkozlony.hu> honlapon érhető el.