



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2017. április 28., péntek

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2017. (IV. 28.) MEKH utasítás a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról, valamint a biztonsági megbízott kijelöléséről és egyes feladatairól	1709
16/2017. (IV. 28.) MvM utasítás a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás és az állami projektértékelői jogviszony keretében végzett értékelési feladatok díjazásának általános alapelveiről, hatáskörök átruházásáról szóló 17/2016. (VI. 30.) MvM utasítás módosításáról	1710
9/2017. (IV. 28.) BM utasítás a Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatának kiadásáról	1713
1/2017. (IV. 28.) FM utasítás a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról	1741
15/2017. (IV. 28.) HM utasítás a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóság és a honvédelmi ágazati elektronikus információbiztonsági eseménykezelő központ feladatainak végrehajtásáról, valamint a sérülékenységvizsgálat lefolytatásának szabályairól	1889
16/2017. (IV. 28.) HM utasítás a kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról	1893
17/2017. (IV. 28.) HM utasítás egyes miniszteri biztosok kinevezéséről szóló HM utasítások felülvizsgálatáról és hatályon kívül helyezéséről	1897
18/2017. (IV. 28.) HM utasítás a „Szakutasítás a rakétacsapatok és tüzérség harci alkalmazására III. rész Hadművelési-harcászati rakétadandár, -osztály, -üteg” című szolgálati könyv kiadásáról szóló 034/1987. HM utasítás hatályon kívül helyezéséről	1897
16/2017. (IV. 28.) KKM utasítás a Külgazdasági és Külügyminisztérium Munkavédelmi Szabályzatáról	1898
5/2017. (IV. 28.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról szóló 14/2012. (X. 18.) OBH utasítás módosításáról	1908

III. Személyügyi közlemények

Az Országgyűlés elnökének közleménye elismerések adományozásáról	1914
A Belügyminisztérium személyügyi hírei	1914
A Belügyminisztérium elismerési hírei	1916
A Földművelésügyi Minisztérium személyügyi hírei	1927
A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei	1931

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről	1933
A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről	1937
A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról	1937
Pályázati felhívás Borsodnádasd város közigazgatási területén helyi, autóbusszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási feladat ellátására	1938
A Magyarországi Munkáspárt 2006-Európai Baloldal 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint	1939

I. Utasítások

A Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal elnökének 2/2017. (IV. 28.) MEKH utasítása a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról, valamint a biztonsági megbízott kijelöléséről és egyes feladatairól

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 69. § (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalról szóló 2013. évi XXII. törvény 12. §-ának c) és f) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés e) pontjára figyelemmel – a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 21. § 21. pontjában meghatározott feladatkörében eljáró belügyminiszterrel egyetértésben – a következő utasítást adom ki:

1. Az utasítás hatálya azokra terjed ki, akik a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatallal (a továbbiakban: Hivatal) a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 74. § i) pont id), in) és io) alpontja szerinti foglalkoztatási jogviszonyban vagy a Polgári Törvénykönyv (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezésein alapuló szerződéses jogviszonyban állnak.
2. A Hivatalnak a nemzetbiztonsági ellenőrzés és a felülvizsgálati eljárás során a biztonsági kérdőív kitöltésének eljárási szabályairól, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel összefüggésben a lényeges adatokban bekövetkezett változás bejelentésének rendjéről szóló 418/2016. (XII. 14.) Korm. rendelet szerinti biztonsági megbízottja a Hivatal biztonsági vezetője.
3. A biztonsági megbízott felelős a Hivatalon belül a nemzetbiztonsági ellenőrzés kezdeményezésére jogosultak, valamint a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek tájékoztatásáért a nemzetbiztonsági ellenőrzéssel kapcsolatos teendőkről.
4. A nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározását az 1. melléklet tartalmazza.
5. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Dorkota Lajos s. k.,
elnök

1. melléklet a 2/2017. (IV. 28.) MEKH utasításhoz

A nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározása

1. Kabinetigazgató
2. Kabinetigazgató-helyettes
3. Elnöki Kabinet asszisztens
4. Elnöki Kabinet személyi titkár
5. Energetikáért Felelős Elnökhelyettes Titkárságvezetője
6. Villamosenergia-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály vezetője
7. Földgáz-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály vezetője

8. Fogyasztóvédelmi Főosztály vezetője
9. Távhő-felügyeleti és Árszabályozási Főosztály vezetője
10. Piacfelügyeleti és Ellenőrzési Főosztály vezetője
11. Nemzetközi Kapcsolatok Főosztályának vezetője
12. Közszolgáltatásokért Felelős Elnökhelyettes Titkárságvezetője
13. Víziközmű-engedélyezési és Felügyeleti Főosztály vezetője
14. Közszolgáltatások Szabályozási Főosztályának vezetője
15. Általános Elnökhelyettes Titkárságvezetője
16. Általános Elnökhelyettes asszisztens
17. Jogi és Humánpolitikai Főosztály vezetője
18. Gazdasági Főosztály vezetője
19. Beszerzési Önálló Osztály vezetője
20. Informatikai Főosztály vezetője
21. Elemzési és Statisztikai Főosztály vezetője
22. Belső ellenőrzési vezető
23. Belső ellenőr
24. Biztonsági vezető
25. Biztonsági Önálló Osztály vezetője
26. Biztonsági munkatárs
27. Információ biztonsági munkatárs
28. Információ biztonsági felelős
29. Belső adatvédelmi felelős
30. TÜK munkatárs
31. Biztonsági Önálló Osztály asszisztens, segéd TÜK-ös
32. REMIT rendszer működtetésével összefüggő munkakörök
33. mindazon munkakörök, amelyek ellátása során annak betöltője minősített adat megismerésére válik jogosulttá, illetve kezelésére válik kötelezetté
34. mindazon, a Hivatallal a Ptk. rendelkezésein alapuló, szerződéses jogviszonyban álló személyek, akik a Hivatallal szembeni szerződéses kötelezettségeik teljesítése során minősített adat megismerésére válnak jogosulttá, illetve kezelésére válnak kötelezetté

**A Miniszterelnökséget vezető miniszter 16/2017. (IV. 28.) MvM utasítása
a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás
és az állami projektértékelői jogviszony keretében végzett értékelési feladatok díjazásának általános
alapelveiről, hatáskörök átruházásáról szóló 17/2016. (VI. 30.) MvM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, a miniszterelnök jóváhagyásával,
a 2. alcím tekintetében az állami projektértékelői jogviszonyról, valamint egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2016. évi XXXIII. törvény 8. § (5) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva,
a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

1. A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás módosítása

1. § A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás

- a) 1. melléklet 39. § l) pontjában az „ellátja” szövegrész helyébe az „a 2. függelék 15.2.1. pont a) alpontjában meghatározott kivétellel ellátja” szöveg,
 - b) 2. függelék 15.2.1. pont a) alpontjában a „törvény” szövegrész helyébe a „törvény (a továbbiakban: Ápj.)” szöveg, a „kiadásáról” szövegrész helyébe az „– a miniszter által átruházott hatáskörben – gyakorolja a miniszter Ápj. szerinti, az értékelő feladatellátásának írásban, esetileg történő elrendelésére vonatkozó jogkörét” szöveg,
 - c) 2. függelék 15.6.1. pont nyitó szövegrészeiben a „Kormány fejlesztéspolitikai ülése és” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontja vonatkozásában, valamint” szöveg,
 - d) 2. függelék 15.6.1. pont b) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülése és” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet fejlesztéspolitikai tárgyú döntésének, valamint” szöveg,
 - e) 2. függelék 15.6.1. pont d) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülése és” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontjával összefüggő, valamint” szöveg,
 - f) 2. függelék 15.6.1. pont f) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülésén” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontja keretében” szöveg,
 - g) 2. függelék 15.6.1. pont g) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülésén meghozott döntéseinek” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet fejlesztéspolitikai tárgyú döntésének” szöveg,
 - h) 2. függelék 15.6.1. pont h) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülésének és” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet ülésének napirendjére felvenni szándékozott, fejlesztéspolitikai tárgyú előterjesztések és jelentések listáját, valamint” szöveg,
 - i) 2. függelék 15.6.1. pont i) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülésén meghozott” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet fejlesztéspolitikai tárgyú” szöveg,
 - j) 2. függelék 15.6.1. pont j) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülésén meghozott” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet fejlesztéspolitikai tárgyú” szöveg,
 - k) 2. függelék 15.6.1. pont k) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülésén és” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontja keretében, valamint” szöveg,
 - l) 2. függelék 15.6.1. pont n) alpontjában a „Kormány fejlesztéspolitikai ülésével és” szövegrész helyébe a „Kormány, a Stratégiai Kabinet és a Gazdasági Kabinet ülésének fejlesztéspolitikai tárgyú napirendi pontjával összefüggő, valamint” szöveg
- lép.

2. Az állami projektértékelői jogviszony keretében végzett értékelési feladatok díjazásának általános alapelveiről, hatáskörök átruházásáról szóló 17/2016. (VI. 30.) MvM utasítás módosítása

2. § Az állami projektértékelői jogviszony keretében végzett értékelési feladatok díjazásának általános alapelveiről, hatáskörök átruházásáról szóló 17/2016. (VI. 30.) MvM utasítás [a továbbiakban: 17/2016. (VI. 30.) MvM utasítás] 4. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„4. § (1) Az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – gyakorolja mindazon jogköröket, és ellátja azokat a feladatokat, amelyeket az Ápj. 8. § (5) bekezdése a miniszternek címez.

(2) A miniszter a Munkáltató szervezetéről és működéséről szóló normatív utasításban határozza meg az Ápj. 8. § (1) bekezdése szerinti jogkör gyakorlójának személyét.”

3. § A 17/2016. (VI. 30.) MvM utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

3. Záró rendelkezések

4. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

1. melléklet a 16/2017. (IV. 28.) MvM utasításhoz

„1. melléklet a 17/2016. (VI. 30.) MvM utasításhoz

Az értékelési feladatok díjazása

	A	B	C
1.	Kiválasztási eljárásrend típusa	Igényelt támogatási összeg (millió Ft)	Díjazás mértéke értékelésenként (bruttó Ft)
2.	Standard vagy a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 57/A. § (2) és (3) bekezdése szerinti kiválasztási eljárásrend	$x < 50$	30 000
3.		$50 \leq x < 300$	50 000
4.		$300 \leq x < 1500$	75 000
5.		$1500 \leq x$	100 000
6.	Egyszerűsített	$x < 1500$	30 000
7.		$1500 \leq x$	50 000
8.	Kiemelt (projektfejlesztéssel érintett)	értékhatártól függetlenül	30 000
9.	Kiemelt	$x < 300$	50 000
10.		$300 \leq x < 1500$	100 000
11.		$1500 \leq x$	150 000

„

**A belügyminiszter 9/2017. (IV. 28.) BM utasítása
a Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó
szabályzatának kiadásáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 24. § (3) bekezdésében és 30. § (6) bekezdésében meghatározottakra és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítására vonatkozó szabályokra figyelemmel, a Belügyminisztérium által kezelt személyes adatok védelme érdekében a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatát az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő ötödik napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a Belügyminisztérium Adatvédelmi, Adatbiztonsági és Közérdekű adat megismerésére vonatkozó Szabályzatának kiadásáról szóló 38/2011. (XII. 30.) BM utasítás.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

1. melléklet a 9/2017. (IV. 28.) BM utasításhoz

A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó
szabályzata

I. fejezet
Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

1. A Belügyminisztérium adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Belügyminisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve a Minisztérium által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.
2. A Szabályzat célja továbbá a Minisztérium kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében meghatározza a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

2. A Szabályzat hatálya

3. A Szabályzat hatálya kiterjed a Minisztérium hivatali szervezeti egységeire, a Minisztérium személyi állományára, a Minisztérium által igénybe vett adatfeldolgozókra és az általuk végrehajtott adatkezelésekre. Az elektronikusan kezelt adatokra a Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzatát is alkalmazni kell.
4. A közérdekű bejelentésekre és panaszokra vonatkozó szabályokról külön szabályzat rendelkezik.
5. A minősített adatokra vonatkozó szabályokat külön szabályzat határozza meg azzal, hogy a minősített adatnak is minősülő személyes adatra jelen Szabályzat rendelkezései is irányadók.

3. A Szabályzat érvényesítése

6. A Szabályzat elkészítése és szükség szerinti módosítása a belső adatvédelmi felelős (a továbbiakban: adatvédelmi felelős) feladata.
7. A Szabályzatban előírtak betartásáért feladatkörében a Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 15/2014. (IX. 5.) BM utasítás 1. melléklet 2. § (1) bekezdésében meghatározott önálló szervezeti egység vezetője (a továbbiakban: szervezeti egység vezetője) felelős.
8. A Minisztérium személyi állománya, feladatai ellátása során személyes adatot jogszabály, így különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és az egyes, az adatkezelésekre vonatkozó ágazati törvények előírásainak figyelembevételével vagy az érintett fél előzetes tájékoztatást követő egyértelmű hozzájárulása alapján az adatvédelemre vonatkozó alapelvek tiszteletben tartásával kezelhet. Ez a kötelezettség vonatkozik a Minisztérium megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, amit az adatfeldolgozóval kötött írásbeli megbízási szerződésben kell érvényesíteni.

4. Értelmező rendelkezések

9. E Szabályzat alkalmazása során az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók, továbbá:
 - a) *egyedi adat*: olyan adat vagy adatok olyan együttese, amely – a mindenkori legjobb technikai lehetőségek igénybevételével – lehetővé teszi a statisztikai egység közvetlen vagy közvetett azonosítását, illetve azon keresztül eddig nem ismert információ felfedését,
 - b) *hivatalos statisztikai tevékenység*: a Központi Statisztikai Hivatal által rendszeresen felülvizsgált statisztikai adat-előállítási folyamat, valamint az azzal kapcsolatos egyéb tevékenység,
 - c) *Hivatalos Statisztikai Szolgálat*: a hivatalos statisztikai tevékenységet ellátó szervezet, melynek tagjait a Központi Statisztikai Hivatal elnöke megjelenti a Hivatalos Értesítőben,
 - d) *adatbiztonság*: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége, az adatkezelésnek az az állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékűre csökkentik,
 - e) *adatgazda*: aki az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik, elsődlegesen a belügyminiszter,
 - f) *adatvédelem*: az adatalany információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében a személyes adatok kezelésének normatív szabályozása,
 - g) *betekintési és megismerési jogosultság*: az a jogkör, amelynek birtokában a jogosult számára elérhetővé, megismerhetővé válnak az adott adatállományban kezelt személyes és különleges adatok,
 - h) *közvetlen megismerési jogosultság*: adott adatállomány informatikai alkalmazás igénybevételével kezelt adatainak megismeréséhez adott olyan jogkör, amely a jogosult számára lehetőséget biztosít arra, hogy az ott kezelt adatokhoz az általa megválasztott időpontban közvetlen lekérdezéssel hozzáférjen,
 - i) *közvetlen lekérdezés*: az adott elektronikus adatállományban kezelt adatok – az adatkezelő által előzetesen rendelkezésre bocsátott lekérdezési jogosultság felhasználásával – előre meghatározatlan időpontban és alkalommal, naplózott formában történő megismerése, illetve az így megszerzett információ kinyomtatása vagy más módon történő rögzítése, illetve felhasználása,
 - j) *információs önrendelkezési jog*: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított, személyes adatok védelméhez való jognak az a tartalma, hogy mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról.

II. fejezet

Az adatvédelem szervezeti rendszerének irányítása és az adatvédelmi jelentési kötelezettség

5. Az adatkezelő szerv vezetője

10. Az adatkezelő szerv vezetője a belügyminiszter.

6. Az adatvédelem felsőszintű irányítása

11. A belügyminiszter a Minisztérium szervezeti egységeinek adatkezelésével és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos tevékenységnek a szakirányítását a közigazgatási államtitkár, végrehajtását a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár útján gyakorolja.
12. A 11. pont szerinti jogkörgyakorlással kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtása a szabályozási és koordinációs helyettes államtitkár irányítása alatt álló Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály (a továbbiakban: IAF) hatáskörébe tartozik.
13. Az IAF főosztályvezetőjének közvetlen irányítása alatt áll az adatvédelmi felelős.

7. A Minisztérium önálló szervezeti egységeinek adatvédelmi vonatkozású jelentési kötelezettségei

14. A szervezeti egység vezetője a tárgyévet követő január 15-ig megküldi az IAF vezetőjének az irányítása alá tartozó szervezeti egységre vonatkozóan a 2. függelék alapján összesített adatokat.
15. A szervezeti egység vezetője a kötelező adatkezelés kivételével – 45 nappal a tervezett adatkezelés megkezdése előtt – megküldi az IAF vezetőjének a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) felé történő bejelentés érdekében az 1. függelék kitöltésével
 - a) a tervezett adatkezelés adatait,
 - b) az új adatállomány feldolgozására irányuló vagy új adatfeldolgozási technológia alkalmazásával járó adatállományok kialakításának megkezdésére vonatkozó adatokat.
16. A szervezeti egység vezetője az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés megkezdése előtt megküldi az IAF vezetőjének véleményezésre a szervezeti egységet vagy a Minisztériumot érintő adatkezelési hozzájárulási nyilatkozatot az adatfeldolgozói szerződést és az 1. függelék adatait. Az IAF vezetője a véleményét a beérkezéstől számított 15 napon belül küldi meg az adatkezelő szervezeti egység vezetőjének.
17. A szervezeti egység vezetője az IAF vezetőjének haladéktalanul bejelenti a szervezeti egységénél bekövetkezett, az Infotv. 3. § 26. pontjában meghatározott adatvédelmi incidenst, az Infotv.-ben meghatározott adatokkal együtt a 3. függelék adatainak kitöltésével.
18. Ha a szervezeti egységhez az érintett, az Infotv. 14. §-a szerinti személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatás iránti kérelemmel, valamint az Infotv. 28. § (1) bekezdés szerinti közérdekű adatigénnyel fordul, a szervezeti egység vezetője köteles írásban tájékoztatni – a válaszlevél-tervezet egyidejű megküldése mellett – az IAF vezetőjét.
19. A megkeresett szervezeti egység vezetője köteles az IAF vezetője által megküldött kérdésekre 8 napon belül érdemben válaszolni és a kérdések alapján a választ előkészíteni az Infotv.-ben meghatározott határidőre figyelemmel.
20. A szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az általa vezetett szervezeti egység személyi állománya megismerje az alkalmazandó Szabályzatot.

8. Az adatvédelmi felelős

21. Az adatvédelmi felelős a Minisztérium adatvédelmi tevékenységének keretében
 - a) részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabálytervezetek kidolgozásában, és annak koordinációja során képviseli a Minisztérium álláspontját,
 - b) előkészíti az adatvédelem tárgyában kiadandó közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetét, közreműködik az adatvédelmet érintő egyéb állásfoglalások kidolgozásában,
 - c) a Minisztérium szervezeti egységeitől érkező kérdések tekintetében kidolgozott tájékoztatóval segíti az adatvédelmi tevékenységet, az egységes gyakorlat kialakítását,
 - d) kapcsolatot tart a Minisztérium szervezeti egységeinek adatvédelemért felelős tagjával,
 - e) közreműködik a Minisztériumot érintő vizsgálatok lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában,
 - f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, amelynek alapján kezdeményezi a Hatóság felé az Infotv.-ben meghatározott bejelentést,
 - g) vezeti a szervezeti egységek vezetői által megküldött adatvédelmi incidensek nyilvántartását,
 - h) részt vesz a belügyminiszter személyes adatok védelmével és közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladatainak ellátásában,

- i) részt vesz az adatvédelmi felelősök konferenciáján, valamint az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében kapcsolatot tarthat az irányított szervek adatvédelmi felelőseivel,
- j) január 31-ig a Hatóság részére tájékoztatást küld a megelőző évben elutasított, személyes adatra és közérdekű adatra vonatkozó igényekről,
- k) összeállítja és március 31-ig jóváhagyásra felterjeszti a belügyminiszter számára az éves adatvédelmi ellenőrzési tervet,
- l) összeállítja és a tárgyévet követő február 28-ig felterjeszti a belügyminiszter részére az éves adatvédelmi ellenőrzési összefoglaló jelentést,
- m) közreműködik az adatvédelemmel kapcsolatos vezetői döntések meghozatalában, valamint az érintett jogainak biztosításában,
- n) véleményezi az adatkezelési hozzájárulást tartalmazó dokumentumokat és az adatfeldolgozási szerződéseket,
- o) a Minisztériumot érintő, 113–116. pontban meghatározott hatósági eljárásokban együttműködik a Hatósággal.

III. fejezet

A személyes adatok kezelése

9. Előzetes tájékoztatás kötelezettsége

- 22. Az érintettet az adatkezelő szerv az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatja arról, hogy
 - a) mely adatait, mely jogalap alapján, milyen célból, milyen időtartamig jogosult kezelni,
 - b) mely szerv és hol végzi az adatkezelést,
 - c) az adatok továbbítására milyen célból és mely szervek részére kerülhet sor,
 - d) mely adatfeldolgozókat veszi igénybe,
 - e) az adatfeldolgozó milyen tevékenységet végez, milyen adatokhoz fér hozzá, meddig kezeli azt, és milyen adatbiztonsági intézkedéseket tart be,
 - f) az adatkezeléssel kapcsolatban tájékoztatáskérési, helyesbítési és törléskezdeményezési, valamint tiltakozási jog illeti meg,
 - g) milyen jogorvoslati lehetőséggel rendelkezik (bírószági jogérvényesítés útja).
- 23. Kötelező adatkezelés esetén az előzetes tájékoztatás megtörténhet a törvény címének, számának, valamint az adatkezelésre vonatkozó törvényi helynek az adatkezelő internetes honlapján való közzétételével. Ebben az esetben is utalni szükséges a 22. pontban foglaltakra. A Minisztérium által működtetett alkalmazások használata során az állampolgárok számára nyújtott elektronikus szolgáltatások adatkezelésére a jelen Szabályzat, valamint az alkalmazások honlapján elérhető adatvédelmi tájékoztatók az irányadók.

10. Az adatkezelés alapelvei

- 24. A személyes adatok gyűjtése csak törvényes és tisztességes eszközökkel történhet.
- 25. Személyes adatokat csak előre meghatározott célból, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig lehet kezelni.
- 26. Az adatoknak az adatkezelés céljával összhangban pontosnak, teljesnek és aktuálisnak kell lenniük.
- 27. Az adatokat a technika mindenkori állásának megfelelő ésszerű intézkedésekkel védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás, sérülés és megsemmisülés ellen.

11. A kezelt adatállomány

- 28. A Minisztérium – az adatkezelés eltérő célja alapján – ügyviteli, illetve nyilvántartási célú adatkezelést végez.
- 29. Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés kizárólag az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügyhöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek. Kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig van lehetőség.

30. A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.
31. A kötelező adatkezelés kivételével a nyilvántartási célú adatállomány kialakítását az adatvédelmi felelős állásfoglalása alapján a szervezeti egység vezetője írásban rendeli el.
32. A kötelező adatkezelés kivételével, az adatkezelés megkezdése előtt a nyilvántartási célú adatállomány létrehozatala során az érintett szervezeti egység a 15. pont alapján jár el.

12. Az objektumvédelmi feladatok ellátásával összefüggő képfelvevő berendezések alkalmazása

33. Amennyiben a védett objektum őrzésével összefüggő feladatok ellátása érdekében, a vonatkozó törvényi rendelkezések figyelembevételével képfelvevő berendezés alkalmazására kerül sor, akkor erről az objektumban dolgozókat és az oda érkezőket, az objektum őrzésére kijelölt szervezetnek felirat elhelyezésével, jól látható módon tájékoztatni kell.
34. A tájékoztatásnak ki kell terjednie:
 - a) a képfelvevő berendezés működtetésének tényére,
 - b) az adatrögzítés céljára,
 - c) a felvételek tárolásának idejére.
35. A megfigyelt területre történő belépéssel az érintett adatkezeléshez történő hozzájárulását megadottnak kell tekinteni, ebből adódóan a képfelvevő berendezés működésére vonatkozó figyelemfelhívást úgy kell elhelyezni, hogy az érintett a megfigyelt területre történő belépéskor a tájékoztatás tartalmát megismerhesse.
36. A képfelvevő berendezés által rögzített adatok felhasználására, továbbítására csak törvényben meghatározott esetekben van lehetőség.
37. A rögzített képek tárolási idejét az adatkezelés céljának megfelelő lehető legrövidebb időtartamban kell meghatározni.
38. Az érintettnek – jogai érvényesítése céljából – lehetőséget kell adni arra, hogy az adatok törlését megelőzően benyújtott kérelmében, a rá vonatkozó adatok tekintetében az adatkezelés eredeti megőrzési idejének meghosszabbítását kezdeményezze, megjelölve annak célját és a megőrzési idő meghosszabbításának időtartamát.
39. A védett objektum őrzésével összefüggő feladatok ellátása érdekében alkalmazott képfelvevő berendezéssel rögzített adatokkal kapcsolatban az érintett tájékoztatást kérhet az adatkezelő szervezeti egységtől adatainak kezeléséről, amennyiben jogszabályi felhatalmazás alapján végzett feladat tekintetében szakmai érdeket nem sért, kérheti adatai törlését, valamint jogvita esetén biztosítani kell, hogy a képfelvevő berendezés által rögzített felvételt – annak kezelésének időtartama alatt – az érintett is felhasználhassa.
40. Az adatkezelő törvényben meghatározott feltételek szerint adatfeldolgozót vehet igénybe a képfelvevő berendezés működtetésére.

13. A felvételek kezelésével kapcsolatos dokumentációs és nyilvántartási szabályok

41. Az adatkezelőnek a felvételekhez történő hozzáférést, a felvételek továbbítását az adattovábbítási nyilvántartásban dokumentálni kell az időpont, az adatkezelés céljának, jogalapjának, a felvételt átvevő szervezet vagy személy megjelölésével.
42. A felvételek továbbítása előtt minden esetben meg kell győződni az adatátadás jogalapjának meglétéről.
43. A felvételeket tartalmazó adathordozókról nyilvántartást (a továbbiakban: adathordozók nyilvántartása) kell vezetni. Az adathordozók nyilvántartásában az adathordozók forgalmára vonatkozóan a szolgáltatást ellátó, valamint az adathordozókat kezelő állománynak a következő adatokat kell folyamatosan rögzítenie:
 - a) a felhasznált adathordozó azonosító adatait,
 - b) az adathordozó alkalmazásának kezdő és befejező időpontját,
 - c) a felhasznált adathordozó tárolási helyét,
 - d) az adathordozó tartalmának esetleges sokszorosítására, valamint arról kivonat készítésére vonatkozó adatokat,
 - e) a sokszorosítás vagy kivonatkészítés indokát,
 - f) a sokszorosítást végző vagy kivonatot készítő nevét és beosztását,

- g) a felvétel megsemmisítésére, törlésére vonatkozó adatokat,
 - h) az adathordozó megsemmisítésére vonatkozó adatokat.
44. A felvételeket megsemmisítésükig olyan feltételek között kell őrizni, amelyek az illetéktelen megismerést kizárják. A felvételek megsemmisítését pontosan és visszaellenőrizhetően dokumentálni kell. A felvételek megsemmisítésétől függetlenül öt évig meg kell őrizni az adattovábbítási nyilvántartást, amelyből megállapítható, hogy a felvételeket kinek vagy mely szervnek, milyen célból és milyen jogalapra tekintettel adták.

14. Az adatfeldolgozás

45. A Minisztérium – a vonatkozó törvény betartásával – adatfeldolgozót vehet igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatokat végzi, és e minőségében gyakorolja az adatkezelő által átruházott jogosultságokat, teljesíti kötelezettségeit.
46. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatkezelés céljának meghatározására, az adatkezelésre vonatkozó érdemi döntések meghozatalára az adatkezelő jogosult.
47. Az adat megismerésére vagy továbbítására vonatkozó kérelem esetén az érdemi döntést az adatkezelő szerv szervezeti egységének vezetője jogosult meghozni.
48. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetve az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, továbbá minden olyan jogsértésért, amit az adatkezelő utasításának vagy az adatfeldolgozással összefüggésben kötött megbízási szerződésben foglaltak megszegésével okozott.
49. Az adatfeldolgozói szerződést az adatkezelésben érintett szervezeti egység kezdeményezi és készíti elő az előkészítésért és ellenjegyzésért felelős szervezeti egységgel.

15. Az érintett tájékoztatása

50. Az érintett tájékoztatást kérhet a Minisztériumtól személyes adatai kezeléséről és kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve a jogszabályban elrendelt kötelező adatkezelések kivételével azok törlését, valamint tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen.
51. Az adatkezelő köteles az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ adni az Infotv. rendelkezései alapján.
52. Az érintett tájékoztatásának megtagadása az Infotv. 16. § (1) bekezdésében foglaltak alapján van lehetőség.
53. Ha az érintett tájékoztatása nem tagadható meg, a tájékoztatás kiterjed a kezelt adatok megjelölésére, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, az adatfeldolgozó nevére, címére és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységére, az esetleges adatvédelmi incidensekre, továbbá arra, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.
54. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatkezelő, ha a szükséges adatok rendelkezésre állnak, köteles helyesbíteni. Amennyiben a hibás adat nem helyesbíthető, akkor azt az Infotv. 17. § (2) bekezdése alapján, a 17. § (3) bekezdésében meghatározott kivételre figyelemmel törölni kell. A hibás adatot a kijavításig vagy a törlésig jelzéssel kell ellátni.
55. Az adat helyesbítéséről vagy törléséről az érintettet és mindazokat tájékoztatni kell, akiknek az adatot továbbították, kivéve ha a tájékoztatás elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekeit nem sérti. Ezen tájékoztatást a szervezeti egységek közvetlenül végzik, az adatvédelmi felelőst pedig a levél másolatának megküldésével tájékoztatják.
56. A 18. és az 55. pont szerinti tájékoztatási kérelmek megküldése alól kivételt képez a Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: NyHÁT), valamint az irányítása alá tartozó szervezeti egységhez érkezett tájékoztatási kérelmek. A személyes adatok kezeléséről az NyHÁT-nak és az irányítása alá tartozó szervezeti egységeknek elegendő minden év január 15-ig a 2. függelék szerinti összesítő jelentést megküldeni az adatvédelmi felelős részére.

16. A tiltakozási jog gyakorlása

57. Az adatkezelés elleni, az Infotv. 21. § (1) bekezdése szerinti tiltakozás elbírálásának időtartamára – legfeljebb 15 napra – az adatkezelést az adott szervezeti egység vezetője felfüggeszti, és erről az adatvédelmi felelőst tájékoztatja. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírásával összefüggő eljárásen kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tárolásán kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.
58. Ha az adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Ha az érintett az adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve ha az adatkezelő a 15 napos határidőt elmulasztja, az érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül – az Infotv. 22. §-ában meghatározott módon bírósághoz fordulhat. Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, a döntés alapján történő értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében – az Infotv. 22. §-ában meghatározott módon – bírósághoz fordulhat az adatkezelő ellen. Az adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja. Ha az adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás megghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az adatkezelőtől, amely felvilágosítást az adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az adatkezelő ellen. Az adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja. Az adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

17. Adattovábbítás

59. A Minisztérium által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani az érintett beleegyezésének hiányában csak törvényben meghatározott szerv vagy személy részére, törvényben meghatározott körben lehet, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.
60. Az adattovábbítás jogszerű, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig törvényi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.
61. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az érintett szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik. A szervezeti egység vezetője, amennyiben az adattovábbítás jogalapja kérdéses, kikérheti az adatvédelmi felelős állásfoglalását. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza
 - a) az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
 - b) a kért adatok körének pontos meghatározását és
 - c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.
62. A Minisztérium – törvény eltérő rendelkezése hiányában – csak olyan személyes adatokat továbbíthat, amelyeknek a Minisztérium a törvényben meghatározott adatkezelője. Amennyiben más szerv az adatkezelő, az adatkérést – törvény eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani, és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.
63. Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével közvetlen lekérdezéssel.
64. A külföldre történő adattovábbítás során a személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha érvényesülnek az Infotv. 8. §-ában foglaltak.
65. A külföldre továbbított személyes adatokról – az EGT-államba irányuló és az automatikus adattovábbítás, valamint az online lekérdezés kivételével – az adatkezelő szervezeti egységénél külön adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni. Minden külföldre továbbított személyes adat esetében fel kell tüntetni az adattovábbítás jogi alapját, nemzetközi egyezményről a cikket és a bekezdést is meg kell jelölni.

18. Adattovábbítási nyilvántartás

66. A Minisztérium által kezelt személyes adatok továbbításáról az érintett szervezeti egységnél adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, amelyben rögzíteni kell
- a) az érintett nevét,
 - b) az adattovábbítás időpontját,
 - c) az adattovábbítás célját és jogalapját,
 - d) az adatigénylő nevét vagy megnevezését,
 - e) a továbbított adatok fajtáját (maguk a szolgáltatott adatok nem képezik az adattovábbítási nyilvántartás részét).
67. Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag biztosítani kell. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén – vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható – manuális módon, például betekintőlap vezetésével kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.
68. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az Infotv. 15. § (3) bekezdésében foglaltak szerint kell megőrizni. A nyilvántartásba kizárólag
- a) a Hatóság, a bíróság, a nyomozó hatóság, a nemzetbiztonsági szolgálat törvényben meghatározott feladatai ellátásához, valamint
 - b) a Minisztérium adatvédelmi ellenőrzést végző munkatársa tekinthet be.

19. Az adatigénylés során irányadó szabályok

69. A Minisztérium által kezelt személyes adatokból kizárólag a Minisztérium feladat- és hatáskörének gyakorlása érdekében, a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett igényelhető és használható fel személyes adat. A más adatkezelők által kezelt olyan adatállományokból, amelyekből történő adatigénylésre a Minisztériumot az érintett adatkezelésre irányadó törvény felhatalmazza, csak az adott törvényben meghatározott feladat ellátása érdekében végezhető adatlekérdezés, azok harmadik személynek vagy szervnek nem továbbíthatók.
70. Az egyes eljárások során a különböző adattárakból lekért, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, fel nem használt személyes adatok megőrzési idejét az ügy előadója az ügyirat továbbítását, illetve irattárba helyezését megelőzően köteles felülvizsgálni.

20. Statisztikai adatszolgáltatás

71. A Minisztérium mint a Hivatalos Statisztikai Szolgálat tagja által előállított, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló kormányrendelet szerinti adatokra vonatkozó, a Minisztériumhoz érkező statisztikai adatkéréseket (a továbbiakban: statisztikai adatkérés) – függetlenül attól, hogy az adatkérő a megkeresésében milyen jogszabályra hivatkozik – az adott adat kezelésre kijelölt szervezeti egységhez kell továbbítani az adatkérés teljesítése érdekében. A Minisztérium szervezeti egységénél felmerült statisztikai igény esetén, az adatigénylő statisztikai adatkérésével közvetlenül az adott adat kezelésre kijelölt szervezeti egységet keresi meg.
72. a) A statisztikai adatkéréseket az e statisztikai adatkezelésre kijelölt szervezeti egység teljesíti
- aa) önállóan vagy
 - ab) az adatkérő által megkeresett szervezeti egység útján, ha a statisztikai adatkérés az adatkérő adatigényének csak egy része volt.
- b) Az adatkérés teljesítéséről az IAF-et tájékoztatni kell.
73. Ha a Minisztériumhoz érkező adatkérés tartalma alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy a megkeresés statisztikai adatkérésnek minősül, vagy egyéb közérdekű adat igénylésére irányul, az adatkérést az IAF állásfoglalása szerinti szervezeti egység teljesíti a 72. pont értelemszerű alkalmazásával.
74. A megkeresés teljesítése során törekedni kell arra, hogy az adatkérő az általa meghatározott határidőben választ kapjon. Ha ez valamilyen okból nem lehetséges, az adatkérőt erről tájékoztatni kell annak megjelölésével, hogy

az adatszolgáltatást mikorra várhatja. Ha az adatkérő nem határozott meg határidőt, vagy az meghaladja a 15 napot, akkor legkésőbb 15 napon belül kell választ adni.

75. Az adatkezelő szervezeti egység által hivatalosan nyilvánosságra hozott statisztikai adatokon túlmenően más kiválogatási szempontú és rendezési elvű vagy részletesebb adatokra vonatkozó statisztikai adatkérés (a továbbiakban: egyedi statisztikai adatkérés) teljesítésével kapcsolatos költségek elszámolásának módjára a Belügyminisztérium Igazgatása Önköltségszámítási Szabályzatát kell alkalmazni. A költség összegére az adatkérés teljesítéséért felelős szervezeti egység tesz javaslatot. A költségjavaslatot a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály ellenőrzi, szükség esetén korrigálja, arról számlát állít ki az adatkérő részére, és ezt eljuttatja az adatkérés teljesítéséért felelős szervezeti egység részére. A számlát az egyedi statisztikai adatkérés teljesítésével egyidejűleg kell az adatkérő részére megküldeni.

21. A belső adatvédelmi nyilvántartás

76. A szervezeti egységek 15. pont szerinti adatszolgáltatása alapján az adatvédelmi felelős vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, kiegészítve a bejelentési kötelezettség alá nem eső belső adatkezelési nyilvántartásokkal.
77. Az adatvédelmi felelős a belső adatvédelmi nyilvántartás adatai alapján, a kötelező adatkezelést kivéve, az adatkezelés nyilvántartásba vételét kéri a Hatóságtól az adatkezelés megkezdése előtt legalább 30 nappal. A kötelező adatkezelés – az Infotv. 68. § (2) bekezdésében foglalt eset kivételével – nem kezdhető meg a bejelentés időpontjáig.
78. Az adatvédelmi felelős a kötelező adatkezelés nyilvántartásba vételét az adatkezelést elrendelő jogszabály hatálybalépését követő 20 napon belül kérelmezi a Hatóságnál.
79. Az új adatállomány feldolgozására irányuló vagy új adatfeldolgozási technológia alkalmazásával járó, a 15. pont b) alpontjában meghatározott adatállományok kialakítását az erre irányuló tevékenység megkezdése előtt 30 nappal az adatvédelmi felelősnek abban az esetben kell bejelenteni a Hatóság részére, ha az országos hatósági, munkaügyi és bűnügyi adatállományok kezelésére vonatkozik.
80. Nem kell bejelenteni az Infotv. 65. § (3) bekezdésében meghatározott adatkezeléseket.
81. Az adatkezelésnek a Hatóság nyilvántartásába vételekor adott nyilvántartási számot az adatvédelmi felelős írásban közli az érintett szervezeti egység vezetőjével. A nyilvántartási számot az adatok harmadik személy részére történő továbbításánál, nyilvánosságra hozatalánál és az érintettnek történő kiadásánál fel kell tüntetni.
82. Az adatvédelmi felelős a személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vétele érdekében az iratokat a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával postai úton vagy a Hatóság elektronikus felületén küldi meg a Hatóság részére.
83. A belső adatvédelmi nyilvántartásba bejelentett adatok változását vagy az adatkezelés megszüntetését a bejelentésre kötelezett szervezeti egység vezetője a 15. pont a) alpontban foglaltak alapján köteles bejelenteni az adatvédelmi felelősnek, aki ennek megfelelően módosítja a Minisztérium belső adatvédelmi nyilvántartásának adatait, és a közigazgatási államtitkár útján tájékoztatja a Hatóságot a változásokról.
84. A tervezett adatkezelések tekintetében az Infotv. 69. § (1) bekezdésében meghatározott adatvédelmi audit vehető igénybe.

22. Adatvédelmi ellenőrzés

85. Az adatvédelmi ellenőrzés célja a 86. pontban meghatározott szempontrendszer figyelembevételével annak megállapítása, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek adatkezelése megfelel-e a jogszabályoknak.
86. Az adatvédelmi ellenőrzés főbb szempontjai
- az adatkezelés személyi feltételeinek megléte, az adatkezelést végző személyek felkészültsége, leterheltsége,
 - az adatkezelés tárgyi feltételei rendelkezésre állása,
 - annak vizsgálata, hogy az adatkezelő ismeri-e az adatkezelések jogalapját, célját, határidejét,
 - az elektronikus és papíralapú adathordozók tárolása, biztonsága,
 - az adatkezelés módja,
 - a szervezeti egységekhez érkezett adatvédelmi megkeresésekre adott válaszok jogszerűsége,
 - egyéb, adatvédelmet érintő rendszerek, különösen a beléptető, a zárt láncú kamera, valamint az elektronikus nyilvántartási rendszerek üzemeltetésének jogszerűsége.
87. Az adatvédelmi ellenőrzést az éves adatvédelmi ellenőrzési terv szerint kell végrehajtani.

88. Adatvédelmi ellenőrzést rendelhet el eseti jelleggel a belügyminiszter. Az eseti adatvédelmi ellenőrzést írásban kell elrendelni, amelyben meg kell jelölni különösen
- a) az ellenőrzés alá vont szervezeti egységet,
 - b) azt, aki az adatvédelmi ellenőrzés lefolytatására kötelezett,
 - c) az adatvédelmi ellenőrzésre nyitva álló időtartamot,
 - d) az adatvédelmi ellenőrzés tárgyát.
89. Az adatvédelmi ellenőrzést szervezeti egységekre vonatkoztatva az elrendeléstől számított 60 napon belül be kell fejezni. E határidőbe nem számít bele az az időtartam, amely alatt az ellenőrzés alá vont szervezeti egység az adatvédelmi ellenőrzést végző felhívására az írásbeli felvilágosítást készíti, feltéve hogy enélkül az ellenőrzés nem folytatható. Az adatvédelmi ellenőrzést végző javaslatára az adatvédelmi ellenőrzés időtartamát, annak lejárta előtt, az azt elrendelő belügyminiszter egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
90. Az adatvédelmi ellenőrzés – eltérő rendelkezés hiányában – kiterjed az ellenőrzés alá vont szervezeti egység minden adatkezelésére.
91. Az adatvédelmi ellenőrzés elrendeléséről az ellenőrzés alá vont szervezeti egységet előzetesen tájékoztatni lehet.
92. Az éves adatvédelmi ellenőrzési terv szerinti adatvédelmi ellenőrzést az IAF vezetője és a belső adatvédelmi felelős végzi.
93. Eseti adatvédelmi ellenőrzést végezhet:
- a) a belügyminiszter által írásban kijelölt személy,
 - b) az IAF vezetője és az adatvédelmi felelős.
94. Az adatvédelmi ellenőrzést végző a szükséges személyi biztonsági feltételek megléte esetén
- a) az ellenőrzés alá vont szervezeti egység kezelésében levő, az ellenőrzéssel összefüggésbe hozható összes iratba betekinthet, azokról másolatot kérhet,
 - b) az ellenőrzés során az üggyel összefüggésbe hozható adatkezelést megismerheti, az adatkezelés helyszínénél szolgáló helyiségbe beléphet, és
 - c) az ellenőrzés alá vont szervezeti egység vezetőjétől, az adatkezelő bármely munkatársától írásbeli és szóbeli felvilágosítást kérhet, továbbá az ellenőrzéssel összefüggésbe hozható bármely minisztériumi szervezettől vagy személytől írásbeli felvilágosítást kérhet.
95. Az adatvédelmi ellenőrzést úgy kell lefolytatni, hogy az az ellenőrzés alá vont szervezeti egység feladatainak ellátását csak a szükséges mértékben korlátozza.
96. Amennyiben az adatvédelmi ellenőrzés során az adatvédelmi ellenőrzést végző olyan szabálytalanságot észlel, amely a helyszínen orvosolható, javaslatot tesz annak rendezésére.
97. Az ellenőrzés alá vont szervezet vezetője
- a) az adatvédelmi ellenőrzés lefolytatását elősegíti, így különösen az adatvédelmi ellenőrzést végző megkereséseit 15 napos határidőn belül teljesíti,
 - b) tartózkodik minden olyan magatartástól és döntéstől, amely az adatvédelmi ellenőrzés indokolatlan elhúzóásával jár, vagy arra vezethet,
 - c) az adatvédelmi ellenőrzéssel kapcsolatban észrevételt, javaslatot tehet.
98. Az adatvédelmi ellenőrzést végző az adatvédelmi ellenőrzésről, annak befejezését követő 15 napon belül jelentést készít, amely tartalmazza az adatvédelmi ellenőrzés megállapításait, ennek függvényében indokolt esetben javaslatot tesz a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedés megtételére, adatvédelmi vizsgálat lefolytatására, illetve felelősségre vonásra irányuló más eljárás megindítására.
99. Az adatvédelmi ellenőrzést végző a jelentésben az adatvédelmi ellenőrzés során feltárt tényállás alapján megállapíthatja, hogy
- a) az adatkezelés megfelel a jogszabályoknak és egyéb szabályozóknak, és ezért további intézkedés nem indokolt,
 - b) a 96. pont szerinti szabálytalanságot az ellenőrzés alá vont szervezeti egység a helyszínen orvosolta, és ezért további intézkedés nem indokolt, vagy
 - c) az adatkezelés nem felel meg a jogszabályoknak, a 99. pont b) alpontja nem, vagy csak részben alkalmazható, ezért a jogszerű állapot helyreállítása érdekében további intézkedés megtétele szükséges.
100. Az ellenőrzést végző az ellenőrzést követő 30. napig elkészíti az ellenőrzési jegyzőkönyvet, amelyet elektronikusan megküld az ellenőrzés alá vont szervezeti egység vezetőjének, amelyben tájékoztatja az adatvédelmi ellenőrzés részleteiről és a lezárásáról az alábbiak szerint:
- a) az ellenőrzés nem tárt fel jogsértést,
 - b) felhívja a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedés soron kívüli megtételére, vagy
 - c) tájékoztatja az adatvédelmi vizsgálat elrendeléséről, illetve a felelősségre vonásra irányuló más eljárás megindításáról.

23. Adatvédelmi vizsgálat

101. Adatvédelmi vizsgálat folytatható le a 103. pont szerinti bejelentés alapján vagy az adatvédelmi ellenőrzést követően, a 99. pont c) alpontja szerinti esetben, ha a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok, a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlása megsértésének gyanúja merül fel.
102. Az adatvédelmi vizsgálat elrendelésére a belügyminiszter jogosult. Az adatvédelmi vizsgálatot az IAF vezetője és az adatvédelmi felelős az elrendelésétől számított 30 napon belül köteles befejezni. A határidőt indokolt esetben a belügyminiszter egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja.
103. Az adatvédelmi vizsgálat alapjául szolgáló bejelentést az IAF-nél kell megtenni. A Minisztérium szervezeti egységéhez benyújtott bejelentést a beérkezését követő 5 napon belül át kell tenni az IAF vezetőjéhez.
104. Az IAF megvizsgálja a bejelentést, és azt a beérkezésétől számított 5 napon belül
 - a) az adatvédelmi vizsgálat elrendelésére vagy elutasítására vonatkozó indokolt javaslatával felterjeszti a belügyminiszter részére, vagy
 - b) érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.
105. Érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani a bejelentést, ha
 - a) az adatvédelmi vizsgálat lefolytatása nem tartozik az IAF hatáskörébe,
 - b) a bejelentés nyilvánvalóan nem megalapozott, vagy
 - c) az ismételt bejelentés új tényt, körülményt vagy adatot nem tartalmaz.
106. Az IAF az adatvédelmi vizsgálatot jelentés készítése nélkül megszünteti, ha annak során kiderül, hogy a 103. pont szerinti bejelentés elutasításának lett volna helye, azonban az elutasítási okról az IAF csak az adatvédelmi vizsgálat megindítását követően szerzett tudomást.
107. A belügyminiszter az IAF felterjesztése alapján dönt az adatvédelmi vizsgálat elrendeléséről vagy elutasításáról. A belügyminiszter döntéséről, a bejelentés érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról az IAF elektronikus úton 5 napon belül értesíti a bejelentőt.
108. Az IAF az adatvédelmi vizsgálatról jegyzőkönyvet, az adatvédelmi vizsgálat befejezéséről jelentést készít. A jelentés tartalmazza az adatvédelmi vizsgálat megállapításait, továbbá jogsérelem vagy annak közvetlen veszélye esetén az IAF indokolt javaslatát annak megszüntetésére, illetve felelősségre vonásra irányuló más eljárás megindítására.
109. Az IAF a jelentést és az annak alátámasztására szolgáló iratokat felterjeszti a belügyminiszter részére.
110. A belügyminiszter – egyetértése esetén – jóváhagyja a jelentést, és hatáskörébe tartozóan feladatot szab, megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve kezdeményezi a hatáskörébe nem tartozó intézkedéseket.
111. Amennyiben a belügyminiszter az adatvédelmi vizsgálat továbbfolytatását tartja szükségesnek, elrendeli a jelentés kiegészítését. A jelentés kiegészítésére és a kiegészített jelentés felterjesztésére a 109–110. pontban foglaltakat kell alkalmazni.
112. Az IAF a vizsgálat befejezéséről a bejelentőt a belügyminiszter döntését követő 10 napon belül értesíti.

IV. fejezet

A Hatóság vizsgálatában történő közreműködés szabályai

24. A Hatóság eljárásai

113. A Hatóság vizsgálatával, valamint az adatvédelmi és a titokfelügyeleti hatósági eljárással érintett adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles a Hatóság részére
 - a) minden szükséges tájékoztatást szóban és írásban megadni,
 - b) az összes olyan iratba való betekintést és másolatok készítését lehetővé tenni, amely személyes adatokkal, közérdekű adatokkal vagy közérdekből nyilvános adatokkal összefügghet,
 - c) biztosítani azokba a helyiségekbe való belépést, ahol adatkezelés folyik,
 - d) a minősített adatok megismerését elősegíteni.
114. Az adatkezelő az 113. pontban meghatározott kötelezettségeinek az Infotv. 54. § (2) bekezdésében meghatározott határideig köteles eleget tenni.
115. Az adatkezelő, illetve a tájékoztatásra felkért személy a tájékoztatást az Infotv. 54. § (3) bekezdése alapján tagadhatja meg.

116. A Minisztérium a Hatóság vizsgálata alapján a személyes adatok kezelésével, illetve közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsérelem vagy annak közvetlen veszélye fennállását megalapozottnak tartó megállapításával való egyetértése vagy egyet nem értése esetén az Infotv. 56. § (2) bekezdésében foglaltak szerint jár el.
117. Ha a Minisztérium a Hatóság adatvédelmi és titokfelügyeleti hatósági eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, az adatvédelmi felelős véleményének kikérését követően a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére nyitva álló határidőn belül a bírósághoz fordulhat.
118. A bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg, az adatok kezelését azonban a Hatóság határozatának kézhezvételekor, illetve a Hatóság eljárásának megkezdésekor fel kell függeszteni, és az adatokat zárolni kell.

V. fejezet

Adatbiztonsági előírások

25. Adatbiztonsági fokozatba történő besorolás

119. Az adatbiztonsági intézkedések meghatározása érdekében a Minisztérium kezelésében lévő minden egyes adatállományt a védelmi igény szempontjából értékelni kell. Az értékelést és besorolást az a szervezeti egység vezetője készíti, ahol az adat keletkezik. Az adatállományt az alábbi biztonsági fokozatok valamelyikébe kell sorolni:
 - a) *alapbiztonsági fokozat*: azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben feldolgozott személyes adatokat törvény nyilvánossá minősítette, valamint amelyek egyedi azonosításra alkalmas személyes adatokat nem tartalmaznak, és ezen adatok illetéktelen személy által történő megismerése, megváltoztatása vagy törlése és megsemmisítése alapvetően nem veszélyezteti a szerv feladatainak végrehajtását és az érintett személyiségi jogainak érvényesülését. A megsérült vagy megsemmisült adatok helyreállítása viszonylag kis ráfordítással, jelentős érdeksérelem nélkül elvégezhető;
 - b) *fokozott biztonsági fokozat*: azon adatkezelések tartoznak ebbe a fokozatba, amelyekben feldolgozott adatok illetéktelen személy által történő megismerése, megváltoztatása vagy törlése és megsemmisítése veszélyezteti a Minisztérium feladatainak végrehajtását, illetve az érintett személyiségi jogainak érvényesülését, a várható kár hatása túlmutat a minisztériumi érdekeken, hátrányosan befolyásolhatja a Minisztérium adatszolgáltatási tevékenységét. A megsérült vagy megsemmisült adatok helyreállítása nem, vagy csak jelentős anyagi, technikai ráfordítással valósítható meg;
 - c) *kiemelt biztonsági fokozat*: ebbe a fokozatba tartoznak azon adatkezelések, amelyek illetéktelen személy által történő megismerése, nyilvánosságra hozatala, illetve az adatok megváltoztatása, törlése és megsemmisítése a Minisztérium, illetve más állami szerv feladatainak ellátását lehetetlenné teszi, a nemzetközi kapcsolatokat, esetleg az érintett személyt veszélyeztetheti. A megsérült vagy megsemmisült adatok helyreállítása nem, vagy csak aránytalan anyagi, technikai ráfordítással valósítható meg.
120. Az egyes adatkezelések biztonsági fokozatának megállapításához a 4. függelékben meghatározott adatbiztonságot veszélyeztető kockázati elemeket kell figyelembe venni.

26. A személyhez fűződő tevékenységgel összefüggő intézkedések

121. Teljes betekintési joggal az adatok teljes köréhez hozzáférhet a belügyminiszter.
122. A Minisztérium személyi állománya a munkaköri leírásban meghatározott nyilvántartásokhoz férhet hozzá, a hozzáférések engedélyezéséről és kiadásáról a Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

VI. fejezet

A közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok

27. A közérdekű adatok nyilvánossága

123. A Minisztérium szervezeti egységei a feladatkörükbe tartozó ügyekben kötelesek elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ez a kötelezettség kiterjed különösen
- a) az állami költségvetésre és annak végrehajtására,
 - b) az állami vagyon kezelésére,
 - c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, valamint
 - d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és más személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozó szerződésekre.
124. A közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő jog biztosítása érdekében hozzáférhetővé kell tenni a Minisztérium tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Ez a kötelezettség kiterjed különösen az érintett szervezeti egység
- a) hatáskörére, illetékességére,
 - b) szervezeti felépítésére,
 - c) szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
 - d) birtokában lévő adatfajtákra,
 - e) működéséről szóló jogszabályokra, valamint
 - f) gazdálkodására vonatkozó adatokra.
125. Közérdekből nyilvános személyes adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.
126. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetve helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
127. A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosítható közzététellel (különösen elektronikus formában, a közérdekű adatokat kezelő szerv honlapján) vagy erre irányuló egyedi igény megválaszolásával. Jogszabály vagy jogerős bírósági határozat erre irányuló rendelkezése esetén a közérdekű adatok ott megjelölt körét az előírt módon – külön erre irányuló kérelem hiányában is – nyilvánosságra kell hozni. A Minisztérium általános közzétételi listáját az adatvédelmi felelős a szervezeti egységek vezetőinek szakmai segítségével állítja össze és a Minisztérium belső internetes felületén minden év március 31-ig közzéteszi. A külön honlapon való közzétételi kötelezettséggel érintett szervezeti egységekre vonatkozó szabályokat a 173. és 174. pont tartalmazza.
128. A szervezeti egységek, ha az adatok közzétételéhez különös vagy egyedi közzétételi lista létrehozatalára van szükség, írásban megkeresik az adatvédelmi felelőst annak érdekében, hogy a Hatóság felé a véleményezési eljárást megindítsa.

28. A közérdekű adatok nyilvánosságának korlátozása

129. A közérdekű adatok megismerése az Infotv. 27. § (1)–(4) bekezdése alapján korlátozható.
130. A Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.
131. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a 130. pontban meghatározott időtartamon belül akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
132. A 28. alcím rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.
133. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény elutasítását az adatkezelő szervezeti egység vezetője minden esetben köteles írásban indokolni.

134. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.
135. A közérdekű adat megismeréséhez való jogot kizárólag csak a jogszabályban meghatározott feltételek figyelembevételével lehet korlátozni.

29. A „Nem nyilvános!” adat kezelésére vonatkozó különös szabályok

136. Az Infotv. 27. § (5) bekezdésének hatálya alá tartozó adathordozón – fedőlapján vagy az első oldalának jobb felső sarkán – fel kell tüntetni a „Nem nyilvános!” jelölést az alábbiak szerint: „Nem nyilvános az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (5) bekezdése alapján”. Fel kell tüntetni továbbá a nyilvánosság korlátozásának időtartamát. A „Nem nyilvános!” jelölés alkalmazását a kiadmányozási jogkör gyakorlója a kiadmányozással hagyja jóvá.
137. A Minisztériumban „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére és kezelésére kizárólag az a személy jogosult, akinek az feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges.
138. A „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatot a korlátozás időtartama alatt a jelölést alkalmazó közfeladatot ellátó szerv vezetőjének engedélyével lehet nyilvánosságra hozni vagy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény előterjesztőjével közölni.
139. A döntés megalapozását szolgáló „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére irányuló igényt a 131. pontban foglaltak alapján lehet elutasítani.

30. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elintézésének eljárási szabályai és a költségtérítés

140. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszthet elő kérelmet. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt soron kívül be kell mutatni az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének, aki haladéktalanul írásban értesíti az IAF vezetőjét. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a válasz határidőben történő előkészítéséről. Az előkészített adatokat 8 napon belül meg kell küldeni az IAF vezetőjének, aki az Infotv. szabályai alapján gondoskodik a válasz kiküldéséről.
141. A közérdekű adat megismerése iránti igénynek az IAF vezetője és az adatot kezelő szerv vezetője az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül köteles eleget tenni.
142. Nem kell eleget tenni a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényben foglaltaknak, ha
- a) azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénnyelessel megegyezik, feltéve hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, vagy
 - b) az adatigénnyelő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigénnyeléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
143. Ha a közérdekű adatot kezelő szerv javaslata alapján az IAF az igény teljesítését a 129–131. pontban foglaltak alapján megtagadja, arról annak indokaival együtt 15 napon belül írásban vagy – ha elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíti az igénylőt az Infotv. alapján őt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt.
144. Ha az igényelt adat kezelője a Minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt álló szerv és egyértelműen megállapítható adatkezelői minősége, úgy az igényt a Minisztérium haladéktalanul köteles továbbítani a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg írásban tájékoztatni kell az igénylőt.
145. Ha az igény az Infotv. 29. § (2) bekezdésében foglaltak miatt 15 nap alatt nem teljesíthető, erről az igénylőt az IAF vezetője – az adatokat kezelő érintett szervezeti egység vezetőjének tudomása mellett – 15 napon belül írásban tájékoztatja.
146. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az adatkezelő szervezeti egység haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát az Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárság, valamint a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörrel rendelkező államtitkársága bevonásával, és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

147. Az adatigénylésnek közérthető formában és – ha az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
148. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, valamint ha az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, a Minisztérium költséget állapíthat meg.
149. A költségtérítés megállapításánál az Infotv. 29. § (5) bekezdésében felsorolt költségelemek vehetők figyelembe, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.
150. Az Infotv. alapján dologi és személyi költségek állapíthatók meg, amelyek számítási módját a Belügyminisztérium Igazgatása Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza.
151. Az adatigény teljesítésénél elszámolható költségek megállapítására minden esetben sor kerül az adatokat kezelő szervezeti egységnél az 5. függelékben feltüntetett dokumentum kitöltésével, számlázásra azonban csak akkor kerül sor, ha ez indokolt és a teljesítéshez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolt oldalak száma meghaladja a 10 oldalt. A személyi és dologi költségekről a Minisztérium állít ki számviteli bizonylatot.
152. A személyi és dologi költségek megállapítására van lehetőség a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó adatigény teljesítésekor.
153. Az IAF vezetője az adatigény megválaszolásában érintett szervezeti egység vezetőjének megküldi az 5. függelékben meghatározott dokumentumot az adatigénnyel együtt.
154. Az érintett szervezeti egység vezetője a közérdekű adatigényben foglaltak alapján előzetesen felméri a kezelésében lévő adatok kiadására fordított munkaórát, amelyet kerekítve, az egyes munkafolyamatot végző dolgozó nevének, beosztásának feltüntetésével az 5. függelék szerinti dokumentumban rögzít.
155. Ha a személyi költségek a 4 munkaórát vagy a dologi költségek vonatkozásában a másolandó oldalak száma a 10 oldalt meghaladja, e-mailben az igényelt közérdekű adatot kezelő szervezeti egység vezetője megküldi az 5. függelék szerinti dokumentumot a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály (a továbbiakban: PEF) vezetőjének a költségszámítás elkészítése céljából.
156. A PEF vezetője, a rendelkezésre álló tényleges személyügyi béradatok és dologi költségek feltüntetése után, az 5. függelék szerinti dokumentumot megküldi az IAF vezetőjének a költségek összegszerű kimutatásával.
157. Az IAF vezetője a várható személyügyi és dologi kiadások összegéről a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatást küld az adatigénylő részére.
158. Az adatigénylőnek a költség megfizetésének elutasítására és a bírósághoz forduláshoz a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 nap áll rendelkezésére.
159. Ha az adatigénylő a tájékoztatásban foglaltakat elfogadja, a költség elfogadásától számított 15 napon belül köteles azt befizetni a Minisztérium által írásban meghatározott folyószámlaszámra.
160. A Minisztérium a számviteli bizonylat elkészítése céljából az adatigénylőnek – a költségekről szóló tájékoztatóval egy időben – megküldi a 6. függelékben meghatározott dokumentumot, amelyen az adatigénylő nevét és címét szükséges feltüntetni a számviteli bizonylat kiállítása céljából.
161. A Minisztérium az adatigényre a választ az előzetes költségelszámolás elfogadását követő 15 napon belül köteles megküldeni.
162. Ha az adatigénylő az általa elfogadott költségtérítést nem fizeti meg, vagy a bíróság jogerős határozatában foglalt fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Minisztérium végrehajtási eljárást indít.
163. Az 5. függelékben feltüntetett költségek megfizetéséről az IAF vezetője dönt az adatigénnyel kapcsolatos összes körülmény mérlegelése után.
164. A költségtérítés megfizetésénél az adatigénylőtől a Minisztérium a költségek előlegezését kérheti, ha a költség összege meghaladja az 5000 Ft-ot. A költség előlegezéséről és annak mértékéről az adatigénylőt előzetesen írásban tájékoztatni szükséges. Elutasítására és a kereset indításra nyitva álló határidőre a 158. pontban foglaltak vonatkoznak. Elfogadása esetén a 159. pont rendelkezései alkalmazandók.
165. Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott vagy – ha az adatkezelő szerv vezetője másként nem döntött – „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatok.

166. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.
167. A közérdekű adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, törvény eltérő rendelkezése hiányában a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
168. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait – törvény eltérő rendelkezése hiányában – 1 év elteltével törölni kell.

31. A közérdekű adatok elektronikus úton történő közzététele

169. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a Minisztérium külön erre irányuló kérelem nélkül internetes honlapon nyilvánosságra hozza
 - a) a közérdekű adatok adatvédelmi felelős által előkészített egyedi adatigénylési szabályait,
 - b) az érintett szervezeti egységek által az Infotv. 1. mellékletében meghatározott általános közzétételi lista szerinti adatokat (a továbbiakban: általános közzétételi lista),
 - c) a különös és egyedi közzétételi listában a belügyminiszter által elfogadott adatköröket,
 - d) a külön törvényekben meghatározott adatkört.
 A Minisztérium a közzétételi kötelezettségének a központi kormányzati honlapon, a www.kormany.hu internetes portálon tesz eleget.
170. Az általános közzétételi listán megjelölt adatok összegyűjtése, az adattovábbítónak történő továbbítása, illetve az adatok folyamatos karbantartása
 - a) az általános közzétételi lista I. fejezetében megjelölt „Szervezeti, személyzeti adatok” esetében a személyügyi helyettes államtitkár,
 - b) az általános közzétételi lista II. fejezetében megjelölt „Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” esetében a nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkár, valamint az érintett főosztály vezetője,
 - c) az általános közzétételi lista III. fejezetében megjelölt „Gazdálkodási adatok” esetében a gazdasági helyettes államtitkár
 feladat- és hatáskörébe tartozik.
171. Az adatkezelő szervezeti egység vezetője a 169. pont a)–d) alpontjaiban meghatározott adatok továbbítása és állandó karbantartása érdekében adatfelelőst nevez ki. Az adatfelelős kinevezéséről nevének, elérhetőségeinek feltüntetésével az adatkezelő szervezeti egység vezetője e-mailben értesíti az adatvédelmi felelőst a Szabályzat hatálybalépést követő 30 napon belül. Új szervezeti egység létrejötte vagy az adatfelelős személyének megváltozása esetén a bejelentést 15 napon belül kell megtenni.
172. Az adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak hitelességéről és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.
173. Az adatfeltöltést a www.kormany.hu internetes portálra a Minisztérium kommunikációval foglalkozó szervezeti egysége végzi. Az adatfelelős a közzétételre előkészített adatokat előzetes engedélyezésre megküldi a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység vezetőjének. Az engedélyezést követően a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység vezetője által kijelölt személy (a továbbiakban: adatfeltöltő) végzi el az adatok feltöltését a www.kormany.hu internetes oldalra. Az adatok közzétételével és közzétételi egységével kapcsolatban az adatfelelős kikérheti az adatvédelmi felelős előzetes véleményét, amely megküldésre kerül a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység vezetőjének is. Azon szervezeti egységek, amelyek külön internetes honlapon tesznek eleget kötelező közzétételüknek, erről tájékoztatják a kommunikációval foglalkozó szervezeti egység és az IAF vezetőjét, valamint megküldik a kommunikációval foglalkozó szervezeti egységnek a külön közzétételre szolgáló honlap linkjét, hogy az a www.kormany.hu internetes oldal megfelelő közzétételi egységében kereshető formában elhelyezésre kerüljön.

174. A külön honlapon való közzététel szabályait és a 170. pont a)–c) alpontban meghatározott általános közzétételi listát az arra kötelezett szervezeti egység saját hatáskörben készíti el, amelyet minden év április 15-ig megküld az IAF vezetőjének. A külön honlapon való közzétételét, adatai naprakészségének és rendelkezésre állásának ellenőrzését külön szabályozás alapján az arra kijelölt szervezeti egység végzi el. A kijelölt szervezeti egység végzi el a Közadattárba szükséges közérdekű adatok feltöltését is. A közzétételi listákkal kapcsolatos kérdésekben az adatvédelmi felelőshöz lehet fordulni. A különös és egyedi közzétételi listák elkészítéséhez a Hatóság véleményének megkérésére van szükség. A közzétételre való engedélyt a szerv vezetője adja meg. Azon szervezeti egységek, amelyek külön honlapon teszik közzé az általános, különös és egyedi közzétételi listák alapján az adatokat, az azzal kapcsolatos véleménykérdési és engedélyezési eljárást saját hatáskörben végzik el, amelynek eredményéről tájékoztatják az IAF vezetőjét. Az adatfeltöltő az adatfelelősök által megküldött dokumentumokat az Egységes Közadat Kereső Rendszerbe is továbbítja.
175. Külön jogszabály előírhatja az általános közzétételi listákon nem szereplő adatok nyilvánosságra hozatalát.

1. függelék

Adatlap
a Hatóság felé történő bejelentéshez

1. Adatkezelő
 - 1.1. Az adatkezelő megnevezése:
 - 1.2. Címe:
 - 1.3. Telefonszáma:
 - 1.4. Kapcsolattartó:
Adatkezelés
 - 1.5. Előző adatkezelés
 - 1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:
 - 1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:
 - 1.6. Az adatkezelés megnevezése:
 - 1.7. Az adatkezelés célja:
 - 1.8. Jogalapja
 - 1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 1.8.2. Jogszabály címe:
 - 1.9. A tényleges adatkezelés helye:
 - 1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:
2. Adatfeldolgozás
 - 2.1. Az adatfeldolgozó megnevezése:
 - 2.2. Címe:
 - 2.3. Telefonszáma:
 - 2.4. Kapcsolattartó:
3. Az adatok forrása
 - 3.1. Adatfajta megnevezése:
 - 3.2. Adatforrás megnevezése:
 - 3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja
 - 3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 3.3.2. Jogszabály címe:
 - 3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:
 - 3.5. Az adat törlési határideje:
4. Adattovábbítás(ok)
 - 4.1. Adatfajta megnevezése:
 - 4.2. Címzett neve:
 - 4.3. Az adattovábbítás jogalapja
 - 4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:
 - 4.3.2. Jogszabály címe:
 - 4.4. Az adattovábbítás módja:
 - 4.5. Időpontja:
5. Az érintettek csoportja(i)
 - 5.1. A csoport leírása:
 - 5.2. Érintettek száma:
6. Egyéb közlendők:

Dátum:

Aláírás

Kitöltési útmutató az adatlaphoz

Az adatvédelmi nyilvántartás vezetésének kötelezettségét az Infotv. 65. § (1) bekezdése a Hatóság részére írta elő. Az adatvédelmi nyilvántartás szerepe, hogy hozzájáruljon az állampolgárok Alaptörvényben biztosított információs önrendelkezési jogának érvényesítéséhez, valamint ahhoz, hogy átfogó ismereteket szerezzenek a magyarországi adatkezelésekről. A nyilvántartásba történő bejelentés az Infotv. 65. § (1) bekezdése alapján – az Infotv. 65. § (3) bekezdés a)–i) pontjában felsoroltak kivételével – minden személyes adatot kezelő szerv számára kötelező. Nem kell bejelenteni továbbá az olyan nyilvántartásokat, amelyek nem tartalmaznak személyes adatokat, illetőleg olyan statisztikai adatokat tartalmaznak, amelyek személyes jellege emiatt nem állapítható meg, mert azokat nem lehet egy meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozni.

Az adatlap kitöltése

1. Adatkezelő

1.1. Adatkezelő megnevezése:

A rovatba a Minisztérium hivatalos nevét kell beírni.

1.2. Adatkezelő címe:

A Minisztérium székhelye.

1.3. Telefonszáma:

1.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező. Elégséges a belső adatvédelmi felelőst feltüntetni.

Adatkezelés

1.5. Előző adatkezelés:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Minisztérium vagy jogelődje korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.5.1. Az adatkezelő megváltozásának jogcíme:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a konkrét adatkezelést előzőleg más adatkezelő végezte, vagy az adatkezelő személyében változás történt.

(pl. jogutódlás, átalakulás, névváltozás, jogszabályváltozás)

1.5.2. Előző nyilvántartási azonosító:

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Minisztérium korábban már bejelentette az adatkezelést az adatvédelmi nyilvántartásba.

1.6. Az adatkezelés megnevezése:

A bejelenteni kívánt adatkezelést – a nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából – röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantázianévvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

1.7. Az adatkezelés célja:

Az adatkezelés céljának – figyelemmel az Infotv. 4. § (1) bekezdésére – rövid megfogalmazása. Pontosan meg kell jelölni, hogy milyen jogszabály által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség. Ilyen esetben a feladatmeghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelelő hivatkozási alappal tekinthető.

1.8. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy törvényi felhatalmazás lehet. A törvénynél alacsonyabb szintű jogszabályra történő hivatkozás nem fogadható el, ugyanis a jogalap meglétét csak törvényi előírás garantálhatja. Olyan megoldás alkalmazása azonban helyes és a pontosítás érdekében kívánatos is, mely szerint a törvény mellett a végrehajtási rendelete megfelelő szakaszaira is történik hivatkozás. Nemcsak a vonatkozó törvény megjelölését kell szerepeltetni, hanem a pontos törvényi rendelkezés(ek)e)t is meg kell jelölni. Nem fogadható el az adatkezelés jogalapjaként az olyan törvényi rendelkezésre történő hivatkozás, amely a Minisztériumot csupán adatigénylésre hatalmazza fel, ugyanis ez nem azt jelenti, hogy ezen adatokról a Minisztérium külön nyilvántartást vezethet.

1.8.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

1.8.2. Jogszabály címe:

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

1.9. A tényleges adatkezelés helye:

Nem szükségképpen azonos az adatkezelő címével, csak akkor kell kitölteni, ha nem azonos az adatkezelő címével.

1.10. Az adatkezelés automatizáltsága:

Kézi, gépi, részben gépesített, párhuzamos (nem kötelezően kitöltendő elem).

2. Adatfeldolgozás:

2.1. Adatfeldolgozó megnevezése:

A rovatba az adatfeldolgozó szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni.

2.2. Az adatfeldolgozó címe:

Az adatkezelő szerv székhelye, a természetes személy lakóhelye.

2.3. Telefonszáma:

2.4. Kapcsolattartó:

A rovat kitöltése nem kötelező.

3. Az adatok forrása:

3.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”. Az adatlap ezen pontjában összefoglaló néven kell szerepeltetni a személyes adatokat, valamilyen jellemzők szerint csoportosítva azokat. (Például természetes személyazonosító adatok; gépjármű azonosító adatai stb.)

3.2. Adatforrás megnevezése:

A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).

Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi nyilvántartási számát is meg kell jelölni.

3.3. Adatfelvétel (átvétel) jogalapja:

3.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

3.3.2. Jogszabály címe:

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

3.4. Adatfelvétel (átvétel) módja:

Meg kell jelölni az adatok gyűjtésének, felvételének, átvételének konkrét módját (pl. kérdőív, címlista átvétele).

3.5. Az adat törlési határideje:

Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.

4. Adattovábbítások:

4.1. Adatfajta megnevezése:

Az egyes adatfajtákat külön-külön pontosan meg kell jelölni (pl. név, cím, telefonszám). Nem elég annyit megadni, hogy „azonosító adatok”.

4.2. Címzett neve:

A rovatba az adattovábbítás címzettjének hivatalos nevét kell beírni.

Ebben a rovatban kell megjelölni azt is, ha az adatkezelő az adatokat nyilvánosságra hozza.

4.3. Az adattovábbítás jogalapja:

4.3.1. Jogszabályhely vagy más jogalap:

Az érintett hozzájárulása vagy a konkrét jogszabályhely megjelölése.

4.3.2. Jogszabály címe:

Az adatkezelés jogalapját meghatározó jogszabály megnevezése.

4.4. Az adattovábbítás módja:

(pl. online kapcsolat)

4.5. Időpontja:

Meg kell jelölni az adattovábbítás határnapját, határidejét, valamint az adattovábbítás gyakoriságát is.

5. Az érintettek csoportja(i):

5.1. A csoport leírása:

Azoknak a csoportoknak a meghatározása, amelyek tagjainak személyes adataival a Minisztérium adatkezelést végez.

5.2. Érintettek száma:

A rovat kitöltése nem kötelező.

6. Egyéb közlendők:

(pl. hiánypótlás, korábbi bejelentés)

Kiegészítő lapok

Az adatlaphoz tartozó kiegészítő lapokra csak bonyolult adatkezeléseknél van szükség.

Kiegészítő lap (adatfeldolgozás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a bejelenteni kívánt adatkezelő párhuzamosan több adatfeldolgozót vesz igénybe. Ekkor az egyes adatfeldolgozókat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

Kiegészítő lap (adatok forrása):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az egyes adatokat több különböző forrásból gyűjti a Minisztérium, vagy az egyes adatokat különböző módon gyűjti, vagy az egyes adatoknak különböző a törlési határideje. Ekkor a különböző adatforrások megjelölésére külön kiegészítő lapot kell kitölteni.

Kiegészítő lap (adattovábbítás):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha a Minisztérium több szervnek vagy személynek továbbít adatot, vagy ha az adatoknak csak egy részét továbbítja, vagy ha az adatokat különböző módon és időben továbbítja. Ekkor az egyes adattovábbításokat külön kiegészítő lapon kell megjelölni.

Kiegészítő lap (érintettek csoportjai):

Csak abban az esetben kell kitölteni, ha az adatkezelő az érintett személyek szempontjából több szempontú adatkezelést végez.

2. függelék

Adatlap
a szervezeti egységek részére az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó kimutatáshoz

A kitöltő szervezeti egység:			
Az érintett saját adataira vonatkozó kérelmek:			
A kérelem jellege	Teljesített	Részből teljesített	Elutasított
Tájékoztatás iránti kérelem saját nyilvántartott személyes adatról			
Tájékoztatás iránti kérelem arról, hogy az érintett személyes adatát kinek továbbították			
Helyesbítés iránti kérelem			
Törlés iránti kérelem			
Az érintett személyes adatára vonatkozó részben teljesített, illetve elutasított kérelmek indokolása:			
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelmek:			
Teljesített	Részből teljesített	Elutasított	
A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó részben elutasított, elutasított kérelmek indokolása:			

3. függelék

Az Infotv. 15. § (1a) bekezdése szerinti adatvédelmi incidens* adatai:

Nyilatkozó szervezeti egység megnevezése:	
Adatkezelő szervezeti egység megnevezése:	
Adatfeldolgozó szervezeti egység megnevezése:	
Adatkezelésre vonatkozó törvény megnevezése:	
Adatvédelmi incidenssel érintett adatkezelés:	
Adatvédelmi incidens időpontja:	
Adatvédelmi incidens körülményei:	
Adatvédelmi incidens hatása:	
Adatvédelmi incidenssel érintettek köre:	
Adatvédelmi incidens megszüntetésére tett intézkedések:	

* Infotv. 3. § 26. pont adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

4. függelék

Az adatbiztonságot veszélyeztető főbb kockázati elemek

1. A külső fenyegető tényezők:
 - a) természeti katasztrófa;
 - b) külső személy által elkövetett erőszakos cselekmény;
 - c) közműellátási zavarok;
 - d) külső személy tartózkodása a minisztériumi objektumban;
 - e) védelmi berendezések technikai hibája, vészhelyzet (pl. rövidzárlat, tűz, csőtörés).
2. A hardvereszközök fenyegetettsége:
 - a) műszaki jellegű hibák, rendellenességek;
 - b) káros környezeti hatás (feszültségingadozás, szennyeződés, elektromágneses sugárzás, elektrosztatikus feltöltődés);
 - c) a berendezések kezelésével, karbantartásával kapcsolatos hibák;
 - d) perifériákhoz való illetéktelen hozzáférés;
 - e) a berendezések manipulálása, rongálása, lopás;
 - f) az eszköz elhelyezésére szolgáló helyiség vagy munkahely helytelen kiválasztása.
3. Az adathordozók veszélyeztetettsége:
 - a) gyártási hiba;
 - b) károsodás nem szabályszerű tárolás vagy kezelés miatt;
 - c) ismeretlen vagy kétes eredetű adathordozó alkalmazása;
 - d) kontroll nélküli hozzáférés az adathordozókhoz, másolás;
 - e) saját adathordozó ellenőrzés nélküli alkalmazása szolgálati vagy magáncélra (vírusveszély, illegális másolás).
4. Az iratokhoz, informatikai dokumentációkhoz kapcsolódó kockázati elemek:
 - a) a rendszerdokumentáció teljes vagy részleges hiánya;
 - b) az iratok követhető rendszerezettségének hiánya;
 - c) az aktualitás hiánya;
 - d) jogosulatlan, hibás, ismeretlen eredetű változtatás;
 - e) kontroll nélküli hozzáférés, sokszorosítás.
5. A szoftverekhez kapcsolódó veszélyforrások:
 - a) nem jogtiszt, ismeretlen szoftver alkalmazása;
 - b) szoftverhiba;
 - c) jogosulatlan hozzáférés, másolás lehetősége;
 - d) szoftver ellenőrizetlen bevitel az informatikai rendszerbe;
 - e) vírusveszély;
 - f) szándékos vagy gondatlan kezelési, karbantartási hiba;
 - g) a szoftver sérülése, károsodása hardverhiba miatt;
 - h) dokumentációk hiánya, sérülése.
6. Az alkalmazói tevékenységgel, adatokkal összefüggő kockázati elemek:
 - a) adatvesztés, károsodás hardver- vagy szoftverhiba miatt;
 - b) teljes vagy részleges adatvesztés hibás adathordozó miatt;
 - c) a jogosult adatkezelő által szándékosan vagy tévedésből végzett adattörlés, módosítás;
 - d) jogosulatlan adatkezelő által végzett másolás, törlés, módosítás;
 - e) hibás adatkezelés ismerethiány miatt;
 - f) kezelési előírások, oktatás hiánya.

7. Fenyegető tényezők a kommunikáció területén:

- a) jogosulatlanok bejutása a hálózatba nem ellenőrizhető csatlakozás révén;
- b) hálózati hardverek és szoftverek szándékos vagy gondatlan manipulálása;
- c) adatforgalom lehallgatása;
- d) váratlan forgalmazási akadályok, az átvitelt zavaró befolyások;
- e) üzenetvesztés, üzenet megváltoztatása;
- f) az adatátviteli eszközök sérülése, károsodása.

8. Személyhez fűződő veszélyforrások:

- a) hibás adatkezelés ismerethiány vagy fáradtság, figyelmetlenség miatt;
- b) az adatkezelésre vonatkozó előírások figyelmen kívül hagyása hiányos „biztonságtudat” miatt, a fenyegetettség lebecsülése;
- c) szándékosan hibás adatkezelés belső késztetés vagy külső ráhatás következményeként;
- d) jogosulatlan hozzáférés;
- e) az ellenőrzés hiánya.

5. függelék

KIMUTATÁS
közérdekű adat megismerésére vonatkozó igénnyel kapcsolatos költség előzetes
és utólagos elszámolásához, munkaidő-elszámoláshoz
BM/.....-...../20.../ számú ügyirathoz

1. Adatszolgáltatás előkalkulációhoz:

Az adatszolgáltatásért felelős vezető megnevezése:	
Feladatvégzésre kijelölt neve:	
Feladatvégzésre kijelölt beosztása:	
A feladat megérkezésének időpontja:	

Feladatvégzés tervezett munkaidőigénye: óra

Feladatvégzés tervezett anyagköltsége:

adatok lapban

		színes	fekete-fehér
Fénymásolatok száma	A/4		
	A/3		

Feladatvégzéshez szükséges adathordozók száma: db

Az adatszolgáltatásért felelős vezető aláírása:

2. Adatszolgáltatás várható költsége:

Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály vezetőjének nyilatkozata az adatigénylés várható költségéről:

Dologi költség:

Személyi költség:

Összesen:

4 munkaórát meghaladja: igen/nem

Az összeghatár mértéke az 5000 Ft-ot meghaladja: igen/nem

Számviteli bizonylat kiállítható: igen/nem

.....
aláírás/dátum

3. Munkalap:

	Kezdés	Befejezés
.....		
Összesen: óra		

Feladatvégzés anyagköltsége:

adatok lapban

		színes	fekete-fehér
Fénymásolatok száma	A/4		
	A/3		

Feladatvégzéshez igénybe vett adathordozók száma: db

A feladat elvégzését követően az ügyintéző aláírása:
A feladat elvégzését igazoló vezető aláírása:
4. Tényleges költségek kimutatása: Pénzügyi/személyügyi szervezeti egység bérkimutatása (óra/Ft) Dologi költség: Személyi költség: Összesen: Pénzügyi vezető aláírása:

Minden ügyintéző külön munkaidő-elszámolást tölt ki.

A kitöltött és aláírt elszámolást az Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztályra kell elektronikusan megküldeni.

6. függelék

Az Infotv. 28. § (2) bekezdése alapján az igénylő költségtérítés megfizetésének teljesítéséhez szükséges személyes adatai

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény tárgya:

.....

Az igénylő

Neve:

Címe:

Adóazonosító jele/adószáma:

Számlázásra vonatkozó adatok:

Számlázási név:

Számlázási cím:

Kelt év hó nap

Az Ön személyes adatait a Belügyminisztérium mint adatkezelő a számviteli bizonylat kiállításához használja fel. Az adatkezelés idejére és az adatok átadásának szabályaira a pénzügyi bizonylatok megőrzésére és ellenőrzésére vonatkozó törvényi előírások az irányadóak. A Belügyminisztérium a személyes adatokat harmadik fél számára csak külön törvényben foglaltak alapján megfelelő jogalap fennállása esetén adja át.

**A földművelésügyi miniszter 1/2017. (IV. 28.) FM utasítása
a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a Minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnökséget.
- 3. §** (1) A 2. § (1) bekezdésétől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter
a) a közigazgatás fejlesztése okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint
b) jogszabályváltozás miatt
bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását.
(2) A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 5. §** Hatályát veszti a Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014. (VIII. 1.) FM utasítás.

Dr. Fazekas Sándor s. k.,
földművelésügyi miniszter

Jóváhagyom:

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Orbán Viktor s. k.,
miniszterelnök

Melléklet az 1/2017. (IV. 28.) FM utasításhoz

A Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Földművelésügyi Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) A Földművelésügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv.
- (2) A Minisztérium alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Földművelésügyi Minisztérium;
 - b) rövidítése: FM;
 - c) angol megnevezése: Ministry of Agriculture;
 - d) német megnevezése: Landwirtschaftsministerium;
 - e) francia megnevezése: Ministère de l'Agriculture;
 - f) postacíme: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.;
 - g) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): földművelésügyi miniszter;
 - h) alapítója: Magyarország Országgyűlése;
 - i) alapítás dátuma: 1848. április 11.;
 - j) létrehozásáról rendelkező jogszabály: Független magyar felelős ministerium alakításáról szóló 1848. évi III. törvénycikk; Magyarország Minisztériumainak felsorolásáról szóló 2014. évi XX. törvény;
 - k) alapító okirat kelte, száma: 2016. december 22., KIHÁT/1901/3/2016;
 - l) jogállása: költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
 - m) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
 - n) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01494549-00000000;
 - p) adószáma: 15305679-2-41;
 - q) PIR törzsszáma: 305679;
 - r) szakágazata: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
 - s) kormányzati funkció szerinti besorolása: 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység.
- (3) Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a Minisztérium alapító okirata határozza meg.
- (4) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése XII. Fejezet.

2. A Minisztérium szervezete

- 2. §** (1) A Minisztérium önálló szervezeti egységei: a miniszteri titkárság, a miniszteri kabinet, az államtitkári titkárság és a főosztály.
- (2) Nem önálló szervezeti egység az osztály.
- 3. §** (1) A Minisztérium szervezeti ábráját az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A Minisztérium szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A Minisztérium szövegszerűen megjelenített szervezeti felépítését a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokat, illetve melyek felett a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető szakmai irányítást gyakorol, a 4. függelék határozza meg.
- (5) A Minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói munkaköröket az 5. függelék tartalmazza.
- (6) A vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkaköröket a 6. függelék tartalmazza.

- (7) A Minisztérium főosztályai által elkészítendő ügyrendmintát, valamint annak mellékletét képező munkaköri leírás mintát a 7. függelék tartalmazza.
- (8) A Minisztérium központi és fejezeti kezelésű előirányzatainak megnevezését és szakmai kezelőjét a 8. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A MINISZTERIUM VEZETÉSE

3. A miniszter

- 4. §**
- (1) A miniszter a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a Minisztériumot.
 - (2) A miniszter mint a Minisztérium vezetője különösen
 - a) meghatározza a Minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a Minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
 - b) kiépíti és működteti a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollokat, kialakítja, irányítja és működteti a belső ellenőrzést,
 - c) meghatározza és jóváhagyja a Minisztérium munkatervét és az ágazati célkitűzéseket,
 - d) jóváhagyja a Minisztérium éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
 - e) személyesen gyakorolja az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői felett a kinevezés és felmentés tekintetében a munkáltatói jogokat; az irányítása alá tartozó központi hivatalok, központi költségvetési szervek és azok területi szervei, illetve a tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vezetői feletti egyéb munkáltatói jogokat az érintett háttérintézmény, illetve gazdasági társaság felügyeletét ellátó, a 4. függelékben meghatározott állami vezető gyakorolja a közigazgatási államtitkár egyidejű tájékoztatása mellett,
 - f) részt vesz a Kormány ülésén, az ott született döntésekről tájékoztatást ad a közigazgatási államtitkárnak és az államtitkároknak,
 - g) a magyar állam nevében a Nemzeti Földalap felett gyakorolja a tulajdonosi jogokat,
 - h) gyakorolja a Minisztérium által alapított, illetőleg irányított gazdasági társaságokkal, valamint a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés alapján a nemzeti, illetve az állami vagyon hasznosításával kapcsolatos – jogszabályban vagy szerződésben meghatározott – jogosultságokat.
 - (3) A miniszter mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője gyakorolja és ellátja a jogszabályban részére meghatározott hatásköröket és feladatokat.
 - (4) A miniszter ellátja a jogszabályban és közösségi jogi aktusban foglaltaknak megfelelően
 - a) az Európai Halászati Alap (a továbbiakban: EHA) vonatkozásában az Igazoló Hatósági és Ellenőrző Hatósági,
 - b) a felelősségi körébe tartozó szakterületeken a Környezet és Energia Operatív Program (KEOP) és a Környezeti és Energetikai Hatékonysági Operatív Program (KEHOP) programokkal kapcsolatos szakmai és irányítási,
 - c) a szakterületét érintő hazai és nemzetközi adatszolgáltatási feladatokat.
- 5. §**
- (1) A miniszter irányítja
 - a) a közigazgatási államtitkár,
 - b) a parlamenti államtitkár,
 - c) a környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár,
 - d) az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár,
 - e) az agrárgazdaságért felelős államtitkár,
 - f) az állami földekért felelős államtitkár,
 - g) a miniszteri biztos(ok),
 - h) a miniszteri kabinet vezetőjének (a továbbiakban: miniszter kabinetfőnöke) tevékenységét.
 - (2) A miniszter irányítja az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének a tevékenységét.
 - (3) A miniszter az FM Irányító Szervezetének vezetője.

6. § A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- 7. §**
- (1) A minisztert akadályoztatása esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározott rendelkezéseknek megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában, a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár mint miniszterhelyettes helyettesíti.
 - (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – a közigazgatási államtitkár látja el.
 - (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdéstől eltérően – egyedileg a Minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.

8. § A Minisztériumban

- a) közigazgatási államtitkár,
 - b) parlamenti államtitkár,
 - c) környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár,
 - d) élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár,
 - e) agrárgazdaságért felelős államtitkár,
 - f) állami földekért felelős államtitkár
- működik.

9. § Az államtitkárok

- a) ellátják a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- b) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- c) ellátják a miniszter feladat- és hatáskörét meghatározó rendeletben szereplő feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkel kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását, melyeket előzetes jóváhagyás céljából megküldenek a közigazgatási államtitkárnak,
- d) a minisztert helyettesítő jogkörükben, illetve a miniszter által átruházott hatáskörükben utasítást adhatnak az irányításuk alá tartozó helyettes államtitkárnak,
- e) ellátják mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter állandó vagy eseti jelleggel őket megbízza.

4. A közigazgatási államtitkár

- 10. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a Minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a Minisztérium szervezetéhez tartozó, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény hatálya alá tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
 - (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
 - (3) A közigazgatási államtitkár az FM Igazgatás vezetője.

11. § A közigazgatási államtitkár

- a) gondoskodik az MNV Zrt.-vel való kapcsolattartásról,
- b) felügyeli a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok és a tárca irányítási, felügyeleti jogkörébe tartozó költségvetési szervek vagyongazdálkodásába tartozó intézményi vagyon – ide nem értve az NFA vagyoni körbe tartozó ingatlan vagyon – Minisztériumra háruló feladatainak ellátását,
- c) felelős a belső kontrollrendszer keretében – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő
 - ca) kontrollkörnyezet,
 - cb) kockázatkezelési rendszer,
 - cc) kontrolltevékenységek,
 - cd) információs és kommunikációs rendszer és
 - ce) nyomonkövetési rendszer (monitoring)kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért,

- d) gondoskodik valamennyi, a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szerv intézményi felügyeletéről,
- e) felülvizsgálja a miniszter által kiadmányozásra kerülő ügyiratokat, a miniszterhez szóló előterjesztéseket (jelentések, tájékoztatók, feljegyzések),
- f) a feladatkörének ellátásával kapcsolatban közvetlenül adhat utasítást az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának,
- g) ellátja a jogszabályok által a miniszter hatáskörébe utalt, a szakképzéshez és az agrár-szakképző intézmények feladatellátásához kapcsolódó kiadmányozást,
- h) ellenőrzi a nemzetközi kiutazások és vendéglátások szakmai szükségességét, dönt azok szakmai engedélyezéséről,
- i) kiadmányozza a fővárosi és megyei kormányhivatalok kormány megbízottjai részére címzett fővárosi és megyei kormányhivatal földhivatali és földművelésügyi feladatköréhez kapcsolódó ügyiratot.

- 12. §** (1) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) előkészíti a Minisztérium szervezeti és működési szabályzatát,
 - b) jóváhagyja a Minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatai előkészítését,
 - c) ellenőrzi a jogszabályban, a közjogi szervezetszabályozó eszközben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
 - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
 - e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
 - f) felel a Minisztérium szervezeti egységeinek a kormányulással, a közigazgatási államtitkári értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,
 - g) felelős a Minisztérium és a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, valamint a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. közötti kapcsolattartásért,
 - h) jóváhagyja az integrált agrár- és környezetstratégiát.
- (2) A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
 - b) folyamatosan figyelemmel kíséri, hogy a Minisztérium személyügyi és a szervezet működése összhangban van-e a belső szabályzatokkal, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjével, szervezettervezési feladataival összefüggésben szabályzat, valamint intézkedés kiadását kezdeményezheti,
 - c) felelős a Minisztérium humánerőforrás-gazdálkodásáért,
 - d) a vonatkozó külön jogszabályokra, közjogi szervezetszabályozó eszközökre figyelemmel javaslatot tesz a Minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
 - e) felügyeli a költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási, vagyongazdálkodási tevékenységet,
 - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
 - g) figyelemmel kíséri a Minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
 - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
 - i) irányítja a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények feletti szakmai felügyeletet,
 - j) koordinálja a jogalkotási és nemzetközi feladatokat.
- (3) A közigazgatási államtitkár
- a) a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörben részt vesz a közigazgatási államtitkári értekezleten, az ott született döntésekről tájékoztatást ad az érintett államtitkárok, helyettes államtitkárok részére,
 - b) biztosítja a miniszteri döntésekhez szükséges információk, háttéranyagok ésszerű időben történő összeállítását, valamint a miniszteri döntésekből eredő feladatok megvalósulását,

- c) az MNV Zrt.-vel való kapcsolattartás során a hal-, vad- és erdőgazdálkodással, valamint a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel, a nemzeti park igazgatóság földvagyon-gazdálkodással, valamint az erdővagyon-gazdálkodással kapcsolatos szakmai feladatok esetében az állami földekért felelős államtitkár által jóváhagyott, az agrárkutatással, valamint az agrárgazdasággal és lóversenyzéssel kapcsolatos szakmai feladatok esetében az agrárgazdaságért felelős államtitkár által jóváhagyott, a génbankokkal, természetvédelemmel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspont alapján jár el.
- (4) A közigazgatási államtitkár irányítja az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár, a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

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

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

14. § A közigazgatási államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

5. A parlamenti államtitkár

15. § (1) A parlamenti államtitkár

- a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia tárcaszintű megvalósításáért felelős vezető feladatait, tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában,
- b) felel a Minisztérium parlamenti és társadalmi kapcsolatairól, melynek keretében a Minisztérium államtitkáiraival együttműködve elősegíti a miniszter országgyűlési képviselét, az Országgyűlésben képvisellel rendelkező pártok képviselőcsoportjaival, illetve a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel történő kapcsolattartást, koordinálja és összefogja a társadalmi, gazdasági érdekképviselőkkel való együttműködést,
- c) javaslatot tesz egyedi kérelem alapján a társadalmi szervezet(ek)nek nyújtandó támogatás(ok)ról,
- d) a Minisztérium szervezeti egységének vezetőjétől – a szervezeti egység felügyeletét ellátó állami vezetőn keresztül – az országgyűlési munkájához kapcsolódó ügyben feladat elvégzését vagy jelentéstételt kérheti,
- e) felel a Minisztérium szervezeti egységeinek a Politikai Államtitkári Értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért.

- (2) A parlamenti államtitkár irányítja a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

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

- (2) A parlamenti államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

17. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya vezetője helyettesíti.

6. A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár

18. § (1) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár

- a) ellátja a nemzetpolitikai stratégia környezetügyi vonatkozású megvalósításáért felelős vezető feladatait, tagként közreműködik a Nemzetpolitikai Tárcaközi Bizottság munkájában,
- b) ellátja a Kormány Nemzeti Emberi Jogi Munkacsoportjának tevékenységével kapcsolatos környezetügyi vonatkozású feladatokat, tagként közreműködik a munkacsoport munkájában,
- c) felel a mintaértékű kistérségi program kidolgozásáért, a kistérségek területén túlterjeszkedő térségi programok kidolgozásáért,
- d) felelős a hungarikumokhoz kapcsolódó minisztériumi feladatokért, e téren a Minisztérium illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok előkészítéséért.

- (2) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár irányítja az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár, a környezetügyért felelős helyettes államtitkár és a földipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 19. §** (1) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 20. §** A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a környezetügyért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

7. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár

- 21. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár
- a) felügyeli az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvényből, illetve az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényből, valamint azok végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok végrehajtását,
 - b) felel az élelmiszerlánc-felügyeleti stratégiaalkotásért és végrehajtásért,
 - c) felel az élelmiszeripari stratégiaalkotásért és végrehajtásának szakmai koordinációjáért,
 - d) kapcsolatot tart a Magyar Állatorvosi Kamarával, valamint a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamarával,
 - e) élelmiszer- és takarmánybiztonsági válság esetén ellátja a nemzeti válságkoordinátori feladatokat,
 - f) irányítja az élelmiszerlánc-biztonsági kockázatkommunikációs rendszert,
 - g) gondoskodik a közvélemény tájékoztatásáról az élelmiszerláncot érintő országos, illetve kiemelt jelentőségű ügyekről.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár irányítja az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 22. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 23. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

8. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár

- 24. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár
- a) felel a szakmaközi szervezetek, termelői szervezetek, termelői szervezetek társulása, zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, termelői szervezetek társulása, termelői csoportok, termelői csoportok társulása, szakmaközi szervezetek elismerésével, működési programjaik módosításával, elfogadásával kapcsolatos döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,
 - b) felel az iskolagyümölcs és iskolatej programok kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,
 - c) felel az MFB Zrt.-vel való kapcsolattartásért az agrárfinanszírozással összefüggő kérdések tekintetében,
 - d) felel a Nemzeti Lovasprogram végrehajtásáért,
 - e) szakmai irányítási jogkörében eljárva
 - ea) egyedi utasítást adhat a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv és az átruházott feladatot ellátó szerv részére az intézkedések lebonyolítása körében,

- eb) megállapítja az intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében az intézkedések igénylésének és kifizetések idejét, támogatási keretösszegét, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékét,
 - ec) adatszolgáltatásra kötelezheti a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében,
 - ed) teljes körű hozzáférésre jogosult az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz, véleményezi az informatikai fejlesztési terveket, javaslatot tesz informatikai fejlesztésre,
 - ee) előzetesen jóváhagyja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: Támtv.) 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait,
 - ef) közreműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv intézményi szakmai és felügyeleti ellenőrzésében,
 - eg) véleményezi az intézkedések végrehajtásához a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait,
 - f) felel a növényfajták állami elismeréséről, valamint a szaporítóanyagok előállításáról és forgalomba hozataláról szóló 2003. évi LII. törvény, valamint az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV. törvény alapján a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági feladatok vonatkozásában a döntések miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért.
- (2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár és az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 25. §** (1) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) Az agrárgazdaságért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 26. §** Az agrárgazdaságért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

9. Az állami földekért felelős államtitkár

- 27. §** (1) Az állami földekért felelős államtitkár
- a) felel az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért,
 - b) felelős a Nemzeti Földalappal kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - c) felel a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel való kapcsolattartásért,
 - d) felel az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért,
 - e) felel az állami tulajdonú földek hasznosításával kapcsolatosan felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért,
 - f) feladatainak ellátása során a földüggyel kapcsolatos szakmai feladatok esetében a Földügyi és Térinformatikai Főosztálynak a közigazgatási államtitkár által jóváhagyott szakmai álláspontja alapján jár el,
 - g) felelős a nemzeti park igazgatóságok, az állami erdészeti társaságok, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földek hasznosításáért a Kormány földbirtokpolitikájának megfelelően,
 - h) felel a vadgazdálkodással, erdőgazdálkodással és halgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - i) felel a vadgazdálkodási tájegységi rendszer működtetéséért.
- (2) Az állami földekért felelős államtitkár irányítja az állami földekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- 28. §** (1) Az állami földekért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
 (2) Az állami földekért felelős államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 29. §** Az állami földekért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az állami földekért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

10. A miniszter kabinetfőnöke

30. § A miniszter kabinetfőnöke

- a) a Miniszteri Kabinetet a miniszteri kabinetfőnök vezeti, tevékenységét a miniszter irányítja,
- b) meghatározza a miniszteri kabinet munkarendjét, közvetlenül vezeti a miniszteri kabinetet,
- c) részt vesz a Kormány politikai döntéseinek előkészítésében,
- d) a miniszter utasítása alapján eseti jelleggel ellátja a Minisztérium képviseletét meghatározott ügyekben,
- e) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- f) részt vesz a miniszteri döntések előkészítésében,
- g) közreműködik a miniszter programjainak szervezésében, közszereplésekre, hazai és nemzetközi programokra való felkészítésben,
- h) információt kérhet az állami vezetőktől, valamint a szervezeti egységek vezetőitől.

31. § A miniszter kabinetfőnökét a hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a miniszteri kabinetfőnök-helyettes helyettesíti.

32. § A miniszter kabinetfőnöke irányítja a Miniszteri Titkárság vezetőjének tevékenységét, a Miniszteri Kabinetet, a Sajtóirodát, a Protokoll Irodát és a Civil Kapcsolati Irodát.

11. A helyettes államtitkárok

33. § A Minisztériumban

- a) agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár,
 - b) jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - c) nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár,
 - d) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
 - e) agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár,
 - f) környezetügyért felelős helyettes államtitkár,
 - g) zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár,
 - h) élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár,
 - i) agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - j) eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár,
 - k) állami földekért felelős helyettes államtitkár
- működik.

- 34. §** (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 tevékenységük irányát.
- (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
- a) feladatkörében, illetve megbízás alapján 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 joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
 - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a Minisztériumot az Országgyűlés bizottságainak ülésén, képviseli a Minisztériumot a társadalmi és állami szervek előtt, valamint társadalmi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,

- e) 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,
 - f) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve az államtitkár állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
- (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, valamint a miniszteri biztosokkal.

11.1. Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár

- 35. §** (1) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár
- a) ellátja a tárca oktatásszervezési feladatainak felügyeletét,
 - b) felel a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért,
 - c) felel a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért,
 - d) ellátja a szakképzési feladatok tekintetében a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel történő kapcsolattartást és kiadmányozást.
- (2) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja az Agrárszakképzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 36. §** (1) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének a tevékenységét.
- 37. §** Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Agrárszakképzési Főosztály vezetője helyettesíti.

11.2. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 38. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének összehangolásáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását, kiadmányozza a kormányzati döntés-előkészítés során adott tárcaészrevételt vagy tárcavéleményt,
 - b) kiadmányozza a földvédelmi, a földminősítési, valamint a földhasználati nyilvántartásba vételi ügyekkel kapcsolatos olyan másodfokú döntéseket, amely ügyekben első fokon – az említett hatáskörök valamelyikében eljárva – a fővárosi és a megyei kormányhivatal hozott döntést, továbbá kiadmányozza az e pont szerinti ügyekkel kapcsolatban a Minisztérium által felügyeleti eljárásban hozott döntést,
 - c) jogi természetű vita esetén dönt a jogszabálytervezetek közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról,
 - d) jóváhagyja a Minisztérium szervezeti egységei által használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok kiadását, visszavonását, illetve az igénybevétel felfüggesztését,
 - e) felügyeli a személyügyek intézését.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Jogalkotási Főosztály,
 - b) az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály,
 - c) a Földügyi és Térinformatikai Főosztály,
 - d) a Személyügyi és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 39. §** (1) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 40. §** A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály vezetője helyettesíti.

11.3. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár

- 41. §** (1) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzetközi tevékenység koordinációját, a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolatok Minisztérium érdekeinek megfelelő alakítását,
 - irányítja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós ügyek koordinációját,
 - képviseli a tárcaálláspontot az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban: EKTB) azzal, hogy akadályoztatása esetén e feladat tekintetében az EU és FAO Ügyek Főosztályának vezetője helyettesíti,
 - koordinálja az Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezete (a továbbiakban: FAO) együttműködést, különös tekintettel a FAO hivatalok magyarországi jelenlétére,
 - koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei feladatok előkészítését és végrehajtását,
 - koordinálja a nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodást,
 - koordinálja a két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és megállapodások alapján létrehozott közös testületek működtetését,
 - koordinálja a tárcaszintű nemzetközi egyezmények és kormányközi szakmai megállapodások létrehozásában folytatott közreműködést és a végrehajtás nyomon követését,
 - koordinálja a szakattaséi hálózat diplomatáinak kiválasztását, beszámoltatását, valamint ellátja szakmai irányításuk felügyeletét,
 - a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó Kárpát-medencei együttműködések körében szereplő határon túli szervezetek vezetőinek címzett ügyiratot,
 - a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot.
- (2) A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az EU és FAO Ügyek Főosztálya,
 - a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

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

- 43. §** A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén nemzetközi és Kárpát-medencei ügyekben a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályának vezetője, európai uniós és FAO ügyekben az EU és FAO Ügyek Főosztályának a vezetője helyettesíti.

11.4. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár

- 44. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a Minisztérium és a Minisztérium háttérintézményeinek költségvetési, gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, beszámolási tevékenységét,
 - felel a Földművelésügyi Minisztérium fejezet (a továbbiakban: FM fejezet) költségvetésének tervezéséért, a költségvetés végrehajtásáért, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért,
 - az állami földekért felelős helyettes államtitkárral egyeztetve felel a Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet (a továbbiakban: Földalap fejezet) költségvetés tervezéséért, a költségvetés végrehajtásáért, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló és zárszámadás előkészítéséért.
- (2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a Költségvetési Főosztály, a Gazdálkodási Főosztály és a Projektirányítási és Informatikai Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- (3) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár a Minisztérium gazdasági vezetője.

- 45. §** (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.
- 46. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt – ha nem a közigazgatási államtitkárt helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője helyettesíti.

11.5. Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár

- 47. §** (1) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a nemzeti forrásból finanszírozott Tanyafejlesztési Program szakmai kidolgozásáért és a lebonyolításáért,
 - b) felel a Minisztérium térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért,
 - c) felel a hungarikum program fejlesztéséért és lebonyolításának koordinációjáért, a Hungarikumok Gyűjteménye elemei számának bővítéséért,
 - d) rendszeres kapcsolatot tart a hazai és külhoni hungarikum mozgalom politikai, önkormányzati, érdekképviselői, oktatási, kulturális és egyéb civil szervezeteivel,
 - e) ellátja a Hungarikum Bizottság titkári feladatait,
 - f) közreműködik a hungarikumokkal kapcsolatos pályázati tevékenység ellátásában,
 - g) meghozza a feladatkörébe tartozó, a 2002–2004. évi agrár-környezetgazdálkodási támogatások felhasználását szabályozó, az Európai Unió közös forrásaiból származó agrártámogatások, az azokhoz kapcsolódó, nemzeti költségvetésből nyújtott kiegészítő támogatások, valamint a nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatások igénybevételeinek általános feltételeiről szóló 6/2004. (I. 22.) Korm. rendelet, illetve a 127/2003. (XII. 17.) FVM rendelet alapján szabályozott Nemzeti Agrár-környezetvédelmi Program agrár-környezetgazdálkodási támogatásokkal, a Vidékfejlesztési Célelőirányzat keretén belül nyújtott támogatásokkal kapcsolatos döntéseket,
 - h) irányítja az integrált agrárstratégia kidolgozását, és ellenőrzi annak végrehajtását.
- (2) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály,
 - b) a Hungarikum Főosztály,
 - c) az Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 48. §** (1) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.
- 49. §** Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár titkárságvezetője helyettesíti.

11.6. A környezetügyért felelős helyettes államtitkár

- 50. §** A környezetügyért felelős helyettes államtitkár
- a) felelős az európai uniós tagságból és a hazai jogszabályi előírásokból fakadó környezetügyi és természetvédelmi feladatok ellátásáért,
 - b) felelős a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatok irányításáért és ellátásáért,
 - c) felelős a Közös Agrárpolitika reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek képviseletéért és a felmerülő környezeti szempontok szakmai koordinálásáért.
- 51. §** A környezetügyért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Környezetmegőrzési Főosztály,
 - b) a Hulladékgazdálkodási Főosztály,

- c) a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály,
- d) a Természetmegőrzési Főosztály,
- e) a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

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

- 53. §** A környezetügyért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Természetmegőrzési Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály vezetője, akadályoztatása esetén a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály vezetője, akadályoztatása esetén a Hulladékgazdálkodási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Környezetmegőrzési Főosztály vezetője helyettesíti.

11.7. A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár

- 54. §** A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár
- a) felel – a veszélyes hulladéknak minősülő csomagolási hulladékok kivételével – a termékdíjköteles termékekből képződött hulladékok hulladékkezelési rendszerében közvetítői feladatkör ellátásáért,
 - b) felel a termékdíjköteles termékekből keletkező hulladékok gyűjtésének és hasznosításának közvetítéséért és hasznosításáért,
 - c) felel a termékdíjköteles termékekből képződött hulladékokkal kapcsolatos pályázatok, illetve szolgáltatásmegrendelések kedvezményezettjei által folytatott tevékenység ellenőrzéséért, szükség szerint informatikai rendszerrel,
 - d) támogatja a termékdíjköteles termékekkel kapcsolatos hulladékgazdálkodás fejlesztését.

- 55. §** A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Hulladékhasznosítás Támogatási Főosztály,
 - b) a Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztály,
 - c) a Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály,
 - d) a Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért Felelős Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 56. §** (1) A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár munkáját és feladatainak ellátását titkárság segíti.
(2) A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 57. §** A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály vezetője, akadályoztatása esetén a Hulladékhasznosítás Támogatási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért felelős Főosztály vezetője helyettesíti.

11.8. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár

- 58. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár egyben az országos tisztí főállatorvos, e minőségében helyettes országos tisztí főállatorvosként helyettesíti a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (a továbbiakban: NÉBIH) elnöke.
(2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár:
- a) ellátja az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvényből, illetve az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvényből, valamint azok végrehajtási rendeleteiből adódó hatósági feladatok szakmai irányítását és koordinációját,
 - b) irányítja és felügyeli a NÉBIH-et,
 - c) egyetértési jogot gyakorol a NÉBIH költségvetését, gazdálkodását és pénzügyeit érintő döntéseket illetően,

- d) ellátja az élelmiszerlánc-eseményekkel kapcsolatos ügyekben a miniszternek a Ksztv. 2. § (1) bekezdés e)–h) pontjaiban meghatározott hatásköreit az állat-egészségügyi és élelmiszer-ellenőrző szolgálat, valamint a növény- és talajvédelmi szolgálat vonatkozásában,
 - e) kiadja az integrált többéves ellenőrzési tervet, irányítja annak végrehajtását, továbbá ellátja annak vonatkozásában a koordinációs és kapcsolattartói feladatokat,
 - f) irányítja az élelmiszerlánc-felügyeleti információs rendszer működését, valamint a NÉBIH informatikai fejlesztéseit,
 - g) felügyeli az élelmiszerlánc-biztonságról szóló országgyűlési jelentés előkészítését,
 - h) a NÉBIH éves feladattervének meghatározásához, aktualizálásához negyedévente javaslatot kér az államtitkárságoctól a NÉBIH-et érintő feladatokat illetően, továbbá koordinálja az egyes államtitkárságok részéről esetileg felmerülő, NÉBIH-et érintő feladatok végrehajtását,
 - i) felelős az ökológiai gazdálkodással kapcsolatos tanúsítási rendszer működtetéséért, valamint az elismert tanúsító szervezetek hatósági ellenőrzéséért,
 - j) felelős a kiváló magyar élelmiszer tanúsítási rendszer működtetéséért és a tanúsítási tevékenység feletti hatósági felügyeletért,
 - k) felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatának, ügyrendjeinek véleményezéséért,
 - l) egyetértési jogot gyakorol a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) rendszerének kialakítása és az azt érintő jogalkotási feladatok során,
 - m) felelős a NÉBIH alapító okiratának, valamint szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért.
- (3) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály,
 - b) az Élelmiszeripari Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 59. §** (1) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 60. §** Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

11.9. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár

- 61. §** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a Közös Agrárpolitika jövőjével kapcsolatos szakmai munka összefogásáért,
 - b) felel a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai munka koordinálásáért,
 - c) felel a tárca és az ágazat kutatás-fejlesztési és innovációs feladatainak ellátásáért,
 - d) felel a helyes mezőgazdasági gyakorlattal és környezeti állapottal kapcsolatos feladatokért,
 - e) felel a növénytermesztés és az állattenyésztés genetikai alapjainak megőrzéséért és fejlesztéséért,
 - f) felel a kölcsönös megfeleltetéssel összefüggő tárcafeladatok koordinálásáért,
 - g) felel a Támtv.-ben meghatározott mindazon hatósági eljárás lefolytatásáért, amelyek szerint másodfokon a Minisztérium jár el,
 - h) felelős az Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft.-vel való szakmai kapcsolattartásért, a Minisztérium cég felé irányuló kezdeményezéseinek koordinációjáért.
- 62. §** Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) az Agrárközgazdasági Főosztály,
 - b) az Agrárpiaci Főosztály,
 - c) a Mezőgazdasági Főosztály,
 - d) az Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya vezetőjének tevékenységét.

- 63. §** (1) Az agrárgazdasáért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az agrárgazdasáért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 64. §** Az agrárgazdasáért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az Agrárközgazdasági Főosztály vezetője helyettesíti.

11.10. Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár

- 65. §** Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár
- a) felel a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek szakmai koordinációjáért és az abból adódó feladatok ellátásáért,
 - b) felelős a Bor Eredetvédelmi Tanács titkársági feladataiért és a Szőlőfajta Használati Bizottság elnöki feladataiért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj” eredetmegjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért,
 - c) felelős
 - ca) a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek,
 - cb) a borászati termékek,
 - cc) a szeszes italok és
 - cd) az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmára, valamint
 - ce) a hagyományos különleges termékek elismeréséreszolgáló uniós rendszerekkel kapcsolatos nemzeti szintű feladatok ellátásáért, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért és gondozásáért,
 - d) a Magyar Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak ellátásáért,
 - e) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek koordinációjáért,
 - f) felelős a borászati termékek harmadik országokba történő promóciójával kapcsolatos határozatoknak a miniszter nevében és megbízásából történő kiadmányozásáért,
 - g) felelős a szőlő-bor ágazat tekintetében az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatos nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtásáért,
 - h) felelős az Eredetvédelmi Program megvalósításáért,
 - i) felelős a Hagyományok-Ízek-Régiók nemzeti tanúsítási rendszer működtetéséért és a tanúsítási tevékenység feletti hatósági felügyeletért.

- 66. §** Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja az Eredetvédelmi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 67. §** (1) Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

- 68. §** Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén az Eredetvédelmi Főosztály vezetője helyettesíti.

11.11. Az állami földekért felelős helyettes államtitkár

- 69. §** Az állami földekért felelős helyettes államtitkár felelős
- a) a Nemzeti Földalapkezelő Szervezet, a nemzeti park igazgatóságok és az állami erdészeti társaságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek hasznosításáért,
 - b) a vadgazdálkodással, erdőgazdálkodással és halgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - c) az állami földprogramokkal kapcsolatos stratégiaalkotásért,
 - d) a Nemzeti Földalappal kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - e) az állami tulajdonú termőföldek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért,

- f) az állami tulajdonú földek hasznosításával kapcsolatosan felmerülő szakmai tevékenységek ellátásáért,
- g) a Közös Halászati Politika (KHP) reformjával kapcsolatos szakmai munka összefogásáért,
- h) a magyar államot megillető vadászati és halászati jog hasznosításával kapcsolatos döntéshozatalért,
- i) a vadgazdálkodási tájegységi rendszer működtetéséért.

70. § Az állami földekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály,
- b) az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály,
- c) a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály,
- d) a Vadgazdálkodási Tájegységi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

71. § (1) Az állami földekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
(2) Az állami földekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkárság vezetőjének tevékenységét.

72. § Az állami földekért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Földvagyon-gazdálkodási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály vezetője, annak akadályoztatása esetén a Vadgazdálkodási Tájegységi Főosztály vezetője helyettesíti.

12. A miniszteri biztos

73. § (1) A Minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasításnak megfelelően – a miniszter irányítja.
(2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért és végrehajtásáért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
(3) A Minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének az ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás így rendelkezik – a miniszteri titkárság segíti.

13. Az állami vezető titkárságának vezetője

74. § (1) Az állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerinti állami vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha e Szabályzat így rendelkezik – az állami vezető titkársága (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárság) biztosítja.
(2) A Titkárságot vezető (e § vonatkozásában a továbbiakban: Titkárságvezető) tevékenységét – ha e Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti állami vezető irányítja.
(3) A Titkárságvezető meghatározza a Titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A Titkárság ügyrendjét az azt felügyelő állami vezető hagyja jóvá.
(4) A Titkárságvezető ellátja a Titkárság feladatköréhez kapcsolódó ügyeket.
(5) A Titkárságvezető az állami vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket az állami vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A Titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben – akadályoztatása esetén – a Titkárságnak eseti jelleggel vagy a Titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselője helyettesíti.
(6) A Titkárságvezető az állami vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az állami vezető rendelkezéseit. Saját hatáskörben utasítást az önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.

III. Fejezet

A MINISZTERIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

14. Az önálló szervezeti egység

- 75. §** (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a 2. függelékben, valamint a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység létszámát a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (3) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

15. A szervezeti egységek vezetői

- 76. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, illetőleg 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 – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, 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, amennyiben jogszabály, a Szabályzat vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.

77. § Az önálló szervezeti egység vezetőjének a 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.

- 78. §** (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja 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 az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- (3) Az önálló eljárásra feljogosított kormánytisztviselőt akadályoztatása esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység vezetője által kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

IV. Fejezet

A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

16. A Miniszteri Értekezlet

- 79. §** (1) A Miniszteri Értekezlet a Minisztérium szükség szerinti rendszerességgel tartott legfőbb döntés-előkészítő szerve.
- (2) A Miniszteri Értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a Minisztérium operatív feladatainak ellátását, illetve a soron következő Kormányülés, Stratégiai Kabinetülés, Gazdasági Kabinetülés, Közigazgatási Államtitkári Értekezlet és Politikai Államtitkári Értekezlet ülésének napirendjére vett, a tárca feladatkörét érintő előterjesztéseket.
- (3) A Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz
- a) intézkedés tételére,
- b) intézkedés elfogadására,
- c) egyeztetés megindítására,
- d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő tárcaálláspontra.
- (4) A Miniszteri Értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A Miniszteri Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása a Miniszteri Kabinet feladata.

- (6) A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszter kabinetfőnöke, a miniszteri titkárságvezető, a sajtófőnök, valamint a miniszter döntése alapján meghívottak. A Miniszteri Értekezlet állandó résztvevője a Miniszterelnökség képviselője. A résztvevőket a kabinetfőnök elektronikus úton vagy telefonon hívja meg.
- (7) A Miniszteri Értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntést hoz és iránymutatást ad.
- (8) A Miniszteri Értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról a kabinetfőnök az értekezletet követő munkanap 16 óráig emlékeztetőt készít, amelyet az értekezlet résztvevői, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát.
- (9) A döntések végrehajtásának ellenőrzéséről a közigazgatási államtitkár gondoskodik.

17. A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet

- 80. §**
- (1) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a Kormányülésen, Közigazgatási Államtitkári Értekezleten vagy a Miniszteri Értekezleten kiadott feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi és döntésre előkészíti.
 - (2) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezletet a Közigazgatási Államtitkár titkársága készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
 - (3) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezletre szükség szerint, de legalább hetente a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkárok, a kabinetfőnök, a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának vezetője, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, emlékeztető készítésének céljából a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.
 - (4) A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezletre előterjesztést az önálló szervezeti egységek a szakterületért felelős államtitkár egyetértésével nyújthatnak be. Az egyeztetett írásbeli előterjesztéseket az értekezletet megelőző negyedik nap 14 óráig kell eljuttatni közvetlenül a Közigazgatási Államtitkár titkárságára eredetben, valamint e-mailen.
 - (5) Az előterjesztésben fel kell tüntetni az el nem fogadott észrevételeket azok indokaival együtt. A Közigazgatási Államtitkár titkársága a Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet résztvevői részére a megküldött előterjesztések alapján napirendi javaslatot állít össze, valamint az előterjesztésekhez összefoglalót csatol, amely tartalmazza az előterjesztés tárgyát, annak rövid tartalmi összefoglalását, tájékoztatást arról, hogy az előterjesztés egyeztetésére az előírt rendben sor került-e, szükség szerint az előterjesztésben foglaltakkal kapcsolatos jogi álláspontot, valamint javaslatot arról, hogy az előterjesztés napirendre vételének megvannak-e a szükséges feltételei.
 - (6) Az értekezletről a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa az értekezletet követő munkanap 16 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az értekezlet résztvevői, a kabinetfőnök, valamint a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök részére. A tárgyalta anyagokat, döntéseket, határozatokat, illetve az ezekből adódó feladatokat a közigazgatási államtitkár titkársága nyilvántartásba veszi.

18. Háttérintézményi Vezetői Értekezlet

- 81. §**
- (1) A Háttérintézményi Vezetői Értekezlet a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a feladatok ellátását, a miniszter döntését nem igénylő előterjesztések, javaslatok tárgyában döntést hoz, illetve a Miniszteri Értekezlet napirendjére kerülő előterjesztéseket, javaslatokat véleményezi és döntésre előkészíti.
 - (2) A Háttérintézményi Vezetői Értekezletet a Közigazgatási Államtitkár titkársága készíti elő, a résztvevőket elektronikus úton hívja meg.
 - (3) A Háttérintézményi Vezetői Értekezletre szükség szerint a közigazgatási államtitkár által megállapított időpontban kerül sor. Az értekezleten részt vesz a közigazgatási államtitkár, a Minisztérium által irányított, fenntartott költségvetési szervek vezetői, a miniszter tulajdonosi joggyakorlása (törvényi kijelölés vagy megbízási szerződésen alapuló meghatalmazás) alatt álló állami tulajdonú gazdasági társaságok vezetői, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője, emlékeztető készítésének céljából a közigazgatási államtitkár titkárságának munkatársa, valamint a közigazgatási államtitkár döntése alapján meghívottak.

19. Vezetői felkészítő és tájékoztató értekezlet

- 82. §** (1) A Kormányülést, a Közigazgatási Államtitkári Értekezletet közvetlenül megelőzően kerül sor a kormányzati döntéshozatali fórum adott ülésén részt vevő állami vezető vezetésével az ülésre történő felkészítésre.
- (2) A Közigazgatási Államtitkári Értekezletet megelőző felkészítő értekezlet résztvevői – ha a közigazgatási államtitkár máshogy nem rendelkezik – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, valamint a közigazgatási államtitkár által meghívott helyettes államtitkár.
- (3) A Kormányülést megelőző értekezlet résztvevői – ha a miniszter másként nem rendelkezik – a közigazgatási államtitkár és a miniszter kabinetfőnöke.

20. Főosztályvezetői Értekezlet

- 83. §** (1) A Főosztályvezetői Értekezlet az államtitkár, illetve helyettes államtitkár által összehívott, szükség szerint ülésező, az államtitkár, illetve helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység(ek) vezetőiből álló szakmai döntés-előkészítő fórum.
- (2) A Főosztályvezetői Értekezlet az államtitkár, helyettes államtitkár vezetésével áttekinti az önálló szervezeti egységek feladatainak ellátását, illetve a soron következő közigazgatási államtitkári értekezlet ülésének napirendjére vett, az önálló szervezeti egységek feladatkörét érintő előterjesztéseket.
- (3) A Főosztályvezetői Értekezlet előkészítése és napirendjének összeállítása az államtitkár, illetve helyettes államtitkár titkársága vezetőjének feladata.
- (4) A Főosztályvezetői Értekezletről az államtitkár, illetve helyettes államtitkár titkársága vezetője az értekezletet követő munkanap 16 óráig emlékeztetőt készít, melyet megküld az önálló szervezeti egységek vezetői részére.

21. A munkacsoport

- 84. §** (1) A miniszter és 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, tagjait és működésének idejét.
- (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

22. Kiadmányozás

- 85. §** (1) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
 - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
 - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
 - a törvényjavaslat parlamenti tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (támogatott módosító indítványok listája, egységes javaslat, zárószavazás előtti módosító indítvány, az elfogadott törvény kihirdetésre kerülő, valamint egységes szerkezetű szövegjavaslata),
 - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,

- d) 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,
 - e) az országgyűlési képviselő írásbeli kérdésére, megkeresésére adott választ,
 - f) mindazokat az iratokat, amelyeknek kiadmányozási jogát magának tartotta fenn és
 - g) a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a miniszteri rendelet, 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 – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a felettes helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján a Miniszteri Titkársághoz kell megküldeni. A fenti ügyiratokat és előterjesztéseket – ellenkező miniszteri rendelkezés hiányában – a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár útján kell a Miniszteri Titkársághoz megküldeni. A kiemelt politikai jelentőséggel bíró ügy és a Minisztérium felügyelete alá tartozó átfogó politikai, stratégiai, illetve a politikák megvalósítását szolgáló források felhasználását célzó ügyiratok esetén a felettes államtitkár és valamennyi államtitkár is szignálja az előadói ívet. Különösen indokolt esetben a vezető – az ok megjelölésével – közvetlenül fordulhat a miniszterhez, az államtitkárhoz, a közigazgatási államtitkárhoz a közvetlen felettese egyidejű, vagy ha ez nem lehetséges, utólagos tájékoztatása mellett. Az ügyiratot az előadóív felzetén aláírással és dátummal kell ellátnia a felülvizsgálat előtti szignálást végző személynek.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a Minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (6) Az állami vezető, illetve az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a 4. függelékben meghatározott irányítói feladatkörébe tartozó iratot.

86. § Ha a kiadmányozásra, valamint a feladatkör ellátására a miniszter nevében más személy jogosult és köteles, a döntését az előkészítés ellenőrzése után, a kapott információk alapján, feladat- és hatáskörében eljárva, határidőben hozza meg.

87. § (1) Ha ezen Szabályzat másként nem rendelkezik, a miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 2. függelék szerinti feladatkörében érintett önálló szervezeti egység vezetője készíti elő, és kiadmányozza a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági döntéseket.

(2) Ha a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több, egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, a döntést a helyettes államtitkár kijelölése alapján feljogosított önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.

(3) Amennyiben a miniszter hatáskörébe tartozó hatósági ügytípus több olyan önálló szervezeti egység feladatkörét érinti, amelyek nem egyazon helyettes államtitkár irányítása alá tartoznak, a döntést a közigazgatási államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője készíti elő és kiadmányozza. A kiadmányozásra kijelölt önálló szervezeti egység vezetője a döntés előkészítésébe a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységeket köteles bevonni.

(4) Hirdetményi úton történő közlés esetén az (1) bekezdés szerinti önálló szervezeti egység gondoskodik – a Sajtóirodán keresztül – a hatósági döntésnek a Minisztérium intranetes felületén történő közzétételéről.

(5) A kiadmányozásra kerülő hatósági döntéseket az irat előkészítését végző szakmai részleg minden esetben köteles felülvizsgálat előtt bemutatni az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztálynak, míg a jogszabály egységes alkalmazása érdekében kiadmányozásra előkészített állásfoglalást a Jogalkotási Főosztálynak.

(6) A Minisztérium által megkötésre kerülő szerződések teljes körű előkészítését, szövegének megállapítását, a szerződések létrehozását, módosítását, teljesítését, a szerződéses jogviszony megszüntetését a témája szerint érintett szervezeti egység végzi, aki az előkészítés során gondoskodik a szerződés szövegének az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, valamint a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére történő előzetes bemutatásáról. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály jogi véleményének figyelembevételével a szerződéses jogviszonnyal érintett szervezeti egység gondoskodik a szerződéstervezet pénzügyi ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra alkalmassá tételéről, a kötelezettségvállalást követően pedig a megkötött szerződések egy

példányának az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály által vezetett szerződéstárba szkennelt formában történő elhelyezéséről.

88. § Más tárca miniszteri rendelete esetén, ha az a földművelésügyi miniszter egyetértéséhez kötött, a miniszter az egyetértési jogot az érintett szakterületet felügyelő államtitkár felterjesztése útján gyakorolja.

89. § Az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a miniszteri biztos, az önálló szervezeti egység vezetője a felettes állami vezető által átruházott jogkörben, illetve saját hatáskörében eljárva feladatai ellátásához kapcsolódóan kiadmányozza a Minisztérium, más tárcák, egyéb állami szervek azonos, illetve hasonló jogállású vagy besorolású vezetőinek címzett ügyiratokat.

90. § A 85. §-ban meghatározott kiadmányozási jog gyakorlásának részletes szabályait az önálló szervezeti egység vezetője az ügyrendben határozza meg.

23. A munkavégzés általános szabályai

- 91. §**
- (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat.
 - (2) Az (1) 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 amennyiben erre nincs lehetőség, ezt a körülményt az előadói íven fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.
 - (3) A közvetlenül kapott utasítás végrehajtását – ha az utasítást adó kifejezetten ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

24. A hivatali egyeztetés rendje

- 92. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a Minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
 - (2) A Minisztériumok előterjesztéseinek, illetve jogszabálytervezeteinek véleményezése során az egységes álláspont kialakítása érdekében a beérkező tervezeteket a Jogalkotási Főosztály megküldi a feladatkörében érintett valamennyi önálló szervezeti egységnek, amely az egységes álláspont kialakítása érdekében a véleményezésbe – a határidő megtartására figyelemmel – bevonja a feladatkörében érintett további szervezeti egységeket, melyek érintettségük esetén (amennyiben a Jogalkotási Főosztály közvetlenül nem vonja be a Minisztérium által irányított szerveket) bevonják az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szerveket.
 - (3) A véleményező szervezeti egység vezetője a (2) bekezdés szerint kialakított egységes álláspontot tartalmazó észrevételeit a számára megadott határidőn belül megküldi a Jogalkotási Főosztálynak.
 - (4) A Jogalkotási Főosztály a véleményező szervezeti egységek észrevételeinek figyelembevételével elkészíti a Minisztérium egységes véleményét összefoglaló tárcavélemény tervezetét.
 - (5) Ha a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek észrevételei között többszöri egyeztetés után véleménykülönbség marad fenn, a Jogalkotási Főosztály egyeztetést tart. A Jogalkotási Főosztály vezetőjének kezdeményezésére szükség esetén a Miniszteri Értekezlet javaslatot tesz a miniszternek a Minisztérium egységes álláspontjának kialakítására.
 - (6) Amennyiben az előterjesztést, jogszabálytervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő Minisztérium a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a Minisztériumot a Jogalkotási Főosztály, illetve az egységes álláspontot kialakító szervezeti egység képviseli. Az egyeztetés eredményéről az egyeztetésen részt vevő érintett szervezeti egység vezetőjét, valamint a véleményezésben részt vevő szervezeti egységek vezetőit a Jogalkotási Főosztály szóban tájékoztatja.
- 93. §**
- (1) Az előterjesztés, a jelentés, illetve a miniszteri rendelet tervezetét (a továbbiakban együtt: tervezet) a Minisztérium munkatervében a feladat elvégzéséért az első helyi felelősként megjelölt, ennek hiányában az egyébként a tárgykörért felelős önálló szervezeti egység (a továbbiakban: előkészítésért felelős főosztály) köteles – a feladatkörrel rendelkező

szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység – szükség szerint az általuk szakmailag felügyelt költségvetési szervekkel együtt – a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.

- (2) A tervezet pénzügyi és szakmai megalapozottságáért az előkészítésért felelős szervezeti egység, a más jogszabályokkal való rendszertani összhangért és a jogalkotás szakmai követelményeinek való megfelelésért a Jogalkotási Főosztály viseli a felelősséget.
- (3) A tervezet szükség szerinti belső egyeztetését az előkészítésért felelős főosztály végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a tervezett szabályozás tárgya szerint érintett önálló szervezeti egységeket, a Sajtóirodát, valamint a Jogalkotási Főosztályt kell bevonni. A beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység 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 majd a Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet és a Miniszteri Értekezlet útján rendezik, ennek eredményét az előadói íven fel kell tüntetni.
- (4) A Minisztériumban készülő előterjesztések belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indokolás mellett lehet.
- (5) A tervezetet és annak indoklását – jogharmonizációs célú jogalkotás esetén a megfelelőségi táblázattal együtt – az előkészítésért felelős főosztály papír alapon és elektronikus úton megküldi a Jogalkotási Főosztály részére, valamint a Sajtóirodának.
- (6) A Jogalkotási Főosztály a tervezetet jogi szempontból felülvizsgálja. Ha az előkészítésért felelős szervezeti egység és a Jogalkotási Főosztály között jogi természetű vita merül fel a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról, a kérdésben a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár dönt. A Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezlet által a tervezet közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról hozott döntés jogi felülvizsgálatát és új döntés meghozatalát a Jogalkotási Főosztály a közigazgatási államtitkárnál kezdeményezheti. A tervezeteknek a Kormány ügyrendje szerinti előzetes egyeztetésre bocsátásáról, valamint közigazgatási egyeztetésre bocsátásáról a Jogalkotási Főosztály gondoskodik. A közigazgatási egyeztetés során beérkező véleményeket a Jogalkotási Főosztály továbbítja az előkészítésért felelős főosztály részére. A tervezet közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését, valamint azok benyújtását (ideértve a Versenyképességi Tanács elé terjesztendő anyagok benyújtását is) a Jogalkotási Főosztály végzi.
- (7) A Minisztérium működését szabályozó belső normák előkészítése a szabályozás tárgya szerint feladatkörrel rendelkező szervezeti egység feladata. A tervezet aláírásra való felterjesztését a Jogalkotási Főosztály végzi.

- 94. §**
- (1) A miniszter tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (2) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselők, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott választervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
 - (3) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője az aktapéldányon látja el kézjeggyel, a felterjesztő helyettes államtitkár, államtitkár, közigazgatási államtitkár pedig az előadói felzetén aláírással és dátummal látja el.

- 95. §**
- (1) Ha a jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a miniszter, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, az önálló szervezeti egységek vezetői, az egyedi hatósági ügyek kivételével
 - a) feladat- és hatáskörük gyakorlását a közvetlen alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatják azzal, hogy az ilyen feladat- és hatáskör-átruházás nem érinti az átruházó vezető felelősségét,
 - b) az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egységektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak,
 - c) az ügyek intézésére, a jogszabályok keretei között érdemi és eljárás utasítást adhatnak,
 - d) megsemmisíthetik vagy megváltoztathatják az alárendeltségükbe tartozó szervezeti egység bármely vezetője, ügyintézője által hozott döntést, illetve a megsemmisítést, a megváltoztatást az illetékes vezetőnél kezdeményezhetik.
 - (2) A felettes vezető rendelkezése alapján a minisztériumi szervezeti egységek vezetői és ügyintézői kötelesek olyan ügynek az intézésére is, amely e Szabályzat, illetve az ügyrend vagy a munkaköri leírás szerint más minisztériumi szervezeti egység vagy ügyintéző feladatkörébe tartozik.

25. Ügyintézési határidő

- 96. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
 - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 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, illetve 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) Az ügyintéző feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejártá előtt, ésszerű 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 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.

26. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 97. §**
- (1) A Minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
 - (2) Az éves munkatervet a Jogalkotási Főosztály a Minisztérium szervezeti egységeivel történő előzetes egyeztetés alapján állítja össze – mely tartalmazza a feladatok végrehajtásáért felelős szervezeti egységek és ügyintézők, valamint a bevont háttérintézmények neveit –, és a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár útján a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
 - (3) A munkaterv tartalmazza
 - a) a törvényalkotási programból, a Kormány munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
 - b) a Miniszteri Értekezleten és a Közigazgatási Államtitkári Vezetői Értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalásra kerülő témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
 - c) a miniszter által kiadásra kerülő rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
 - (4) A közigazgatási államtitkár a helyettes államtitkárok útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 98. §**
- (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
 - (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Jogalkotási Főosztály az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladat határidőben történő végrehajtására.
 - (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előírányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
 - (4) A minisztériumi munkaterv, valamint a Kormány és az Országgyűlés által meghatározott feladatok végrehajtását a Jogalkotási Főosztály ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a Minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnökséget a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a tárca felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
 - (5) A Minisztérium azon szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – kiadását megelőzően – az érintett minisztériumi szervezeti egységekkel egyeztetni. A belső egyeztetésbe az intézményfelügyeleti, vagyongazdálkodási kérdésekben az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályt, a költségvetési és létszám-előirányzatokat érintő kérdésekben a Költségvetési Főosztályt, a Minisztérium hatáskörébe tartozó európai uniós ügyekben mint kapcsolattartót az EU és FAO Ügyek Főosztályát minden esetben be kell vonni.

- (6) A Jogalkotási Főosztály szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztását, egyeztetési az esetleges vitás kérdéseket, és gondoskodik a feladatelosztásnak a Minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.

- 99. §** (1) A minisztériumi főosztályok – az e Szabályzatban meghatározott ügykörük szerint – közreműködnek a szakmai felügyelet gyakorlásában a miniszter irányítása alatt működő intézmények tevékenysége felett. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, a feladatkör szerint érintett Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.
- (2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben – így különösen az intézményi éves beszámolók elfogadása, az éves intézményi költségvetési javaslatok kidolgozása tárgyában – az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős, amennyiben e Szabályzat az adott ügyet valamely főosztály feladatkörébe kifejezetten nem utalja.

27. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 100. §** (1) A Minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tény, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. 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 egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
- (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
- (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
- (4) A szervezeti egység feladatait saját dolgozói által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe, vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
- (5) A miniszter 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.
- (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és tárgykör szerint illetékes ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.

28. Az Állami Számvevőszékkel, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal, illetve az Alapvető Jogok Biztosával való kapcsolattartás

- 101. §** (1) Az Alapvető Jogok Biztosa által végzett vizsgálatot a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteni.
- (2) A minisztériumi szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, a biztos megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.

- (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervezetek a biztos kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól rendszeresen tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkár, helyettes államtitkár, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
- (4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a Minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
- (5) Az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett szervezeti egység felelős (felelős szervezeti egység). Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a Minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
- (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszára nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – a jogi ügyekért felelős helyettes államtitkár útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).

29. A Minisztérium képviselése

- 102. §** (1) A Minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselő rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó 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 társadalmi szervezetekkel való kapcsolatokban a Minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott vezető képviseli.
- (3) A Minisztérium jogi képviselőjére vagy egyes kérdésekben jogi tanácsadásra más személyekkel vagy szervezetekkel – így különösen ügyvédi irodával – kivételes esetben, a közigazgatási államtitkár előzetes jóváhagyásával köthető szerződés.
- (4) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a Minisztérium képviselőjét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviselőről.
- (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 képviselő módjáról, a képviselőt ellátó vezetők listájával az érintett szervezeti egység vezetőjének a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályát legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig tájékoztatni kell.
- 103. §** (1) Az Európai Unió intézményeinek ülésein a Minisztérium képviselőjéről külön FM utasítás rendelkezik.
- (2) Nemzetközi programokon és protokolleseményeken a Minisztérium képviselőjére a 98. § (2) bekezdésében meghatározott rendelkezések az irányadók.
- (3) Ha a nemzetközi programokon és a protokolleseményeken való részvételre a Minisztérium több állami vezetője jogosult, akkor a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályának javaslatára a nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár határozza meg a Minisztérium képviselőjének rendjét, illetve jelöli ki a részt vevő személyt.

30. A sajtó tájékoztatásával kapcsolatos eljárás

- 104. §** (1) A sajtó tájékoztatását az érdekelt minisztériumi egységek bevonásával a Sajtóiroda végzi. A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a sajtó részére tájékoztatást a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a sajtófőnök adhat.
- (2) A miniszter vagy az államtitkár indokolt esetben, egyedileg az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérő, elsősorban helyettes államtitkári szintű vezetőt is kijelölhet a sajtó tájékoztatása céljából.
- (3) A Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – a miniszter vagy az államtitkár eltérő döntése hiányában – csak a Sajtóiroda szervezésében lehet adni, melyet a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egységével egyeztetni köteles. A Minisztérium nevében a miniszter és az államtitkárok, egyidejű akadályoztatásuk esetén a feladatkörrel rendelkező helyettes államtitkár nyilatkozik. Ettől eltérni a Miniszterelnökség illetékes vezetőjének előzetes engedélyével lehet.
- (4) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a szakmai folyóiratok számára készített, szakmai, jellemzően a hatályos előírásokat ismertető vagy egyébként ismeretterjesztési, tudományos célból készült írásos anyagok tekintetében.
- (5) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról a Sajtóiroda gondoskodik a feladatkör szerint illetékes helyettes államtitkár előterjesztését és a Miniszterelnökség illetékes vezetőjének jóváhagyását követően.
- (6) A Minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett önálló szervezeti egység vezetője, a miniszter irányítása, illetve felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak sajtóhoz történő eljuttatásáról a Sajtóiroda gondoskodik a (3) bekezdés szerinti eljárásrendben.
- (7) Valamennyi szervezeti egység felelős az általa kezelt adatok körében a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének biztosításáért.

31. Minősítési jogkör átruházása

- 105. §** A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – az alábbi vezetők gyakorolhatják:
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szintig
- aa) az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
- ab) a minősített adat védelmének szakmai felügyeletével kapcsolatos feladatok körébe tartozó adatok esetében a Minisztérium biztonsági vezetője;
- b) „Titkos!” minősítési szintig
- ba) a kabinetfőnök,
- bb) az önálló szervezeti egység vezetője.

32. A Minisztérium költségvetési és gazdálkodási rendje

- 106. §** A Minisztérium költségvetési előirányzataira kötelezettséget vállalni és terhére kifizetést engedélyezni a Gazdálkodási Főosztály előzetes pénzügyi ellenjegyzése nélkül nem lehet.

VI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 107. §** (1) A miniszter kiadja
- a) az iratkezelési szabályzatot,
- b) az adatkezelési szabályzatot,
- c) a Biztonsági Szabályzatot.

- (2) A közigazgatási államtitkár kiadja
 - a) a Minisztérium házirendjét,
 - b) a közszolgálati szabályzatot,
 - c) a gazdálkodási keretszabályzatot,
 - d) az ellenőrzési szabályzatot.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet.

- 108. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője jelen utasítás végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására a Szabályzat hatálybalépésétől számított 30 napon belül ügyrendet készít.
- (2) Az ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének javaslatára az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető hagyja jóvá.



*2. függelék***A Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai****1. A miniszter által irányított szervezeti egységek****1.1. Miniszteri Kabinet**

1. A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök közvetlen irányítása alatt működő önálló szervezeti egység.

2. A Miniszteri Kabinet funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a miniszter által meghatározott feladatokat szoros együttműködésben a Miniszteri Titkársággal;
- b) döntés-előkészítéssel kapcsolatos tevékenységet végez, az előterjesztést átdolgozásra visszaadhatja, további egyeztetésre utalhatja, valamint meghatározhatja az előkészítéssel összefüggő egyéb feladatokat;
- c) a miniszter megbízásából komplex szakvélemény, felkészítő anyag elkészítéséről gondoskodik;
- d) kezdeményezi a miniszter tárgyalásaihoz, beszédeihez, médiaszerepléseihez szükséges dokumentációk összeállítását együttműködve az ágazati szervezeti egységekkel;
- e) munkakapcsolatot tart az állami vezetői titkárságokkal;
- f) tájékoztatást kérhet a Minisztérium éves munkatervében szereplő feladatok végrehajtásáról;
- g) összehangolja a miniszter által meghatározott panaszok, kérelmek vizsgálatát, a döntésnek megfelelő intézkedések kialakítását;
- h) összeállítja és előkészíti a Miniszteri Értekezlet napirendjét, nyilvántartásba veszi a Miniszteri Értekezleten születő döntéseket, határozatokat, illetve az ezekből adódó feladatokat;
- i) elkészíti az éves rendezvénytervet, gondoskodik annak a miniszter elé terjesztéséről;
- j) koordinálja a Minisztérium fenntartásában lévő intézmények beruházásait;
- k) a miniszter megbízásából komplex felkészítő anyag elkészítéséről gondoskodik adott beruházásokkal kapcsolatosan;
- l) figyelemmel kíséri a beruházásokat tulajdonosi szempontból, döntés-előkészítő tevékenységet végez;
- m) vezeti, koordinálja az eseti jelleggel a beruházásokkal kapcsolatos munkacsoporti feladatokat.

1.1.1. Miniszteri Titkárság

1. A Miniszteri Titkárság a kabinetfőnök irányítása alatt működő önálló szervezeti egység. Feladatait a 74. § rögzíti.

2. A Miniszteri Titkárság fő feladatai különösen:

- a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról, ennek keretében szorosan együttműködik a Miniszteri Kabinettel;
- b) továbbítja a miniszter által meghatározott, rajta keresztül kiadott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet.

1.1.2. Sajtóiroda

1. A Sajtóiroda a kabinetfőnök irányítása alatt működő önálló szervezeti egység.

2. A Sajtóiroda

- a) felel a Minisztérium kommunikációjáért, a közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatásáért, ennek keretében a közérdekű adatigénylés teljesítése során a válaszadás koordinációjáért, a Minisztériumon belüli egyeztetéséért, a határidők betartásáért, a kimenő válasz megszerkesztéséért és a jóváhagyott válasznak az adatigénylő részére történő megküldéséért, a közérdekű adatok közzétételéért, a folyamatos sajtókapcsolatokért és az időszakos sajtótevékenységért;
- b) felelős a miniszter és a Minisztérium politikai és szakmai vezetőinek sajtómegnyilvánulásai tervezéséért;
- c) kapcsolatot tart a társtárca és más közigazgatási szervek kommunikációs szervezeteivel;

- d) koordinálja a Minisztérium által irányított szervezetek sajtótevékenységét;
- e) felelős az egységes minisztériumi arculat kialakításáért, a szükséges külső megjelenési elemek kivitelezéséért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- f) ellátja minden, a Minisztérium kezdeményezésében és finanszírozásában készülő kiadvány (könyv, ismeretterjesztő dokumentum, film, CD stb.) gondozását;
- g) felelős a Minisztérium honlapjának szerkesztéséért, a tárca internetes tartalomszolgáltatójaként a portál folyamatos tartalomfrissítéséért, a közéleti információk közreadásáért, a portál arculatának alakításáért, a portál angol nyelvű változatának fenntartásáért, az EU-honlapok és a tagországok szakminisztériumi portáljainak figyelemmel kíséréséért és a velük való együttműködésért;
- h) szervezi és tervezi a tárca feladatkörébe tartozó lakossági tájékoztató kampányokat együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- i) gondoskodik a közvélemény-kutatások előkészítéséről, eredményeik hasznosításáról, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- j) felelős a felsőbb szintű döntések nyilvánosságra hozatalának megszervezéséért, a közvélemény közérthető tájékoztatásáért, a sajtóközlemények kiadásáért;
- k) gondoskodik a Minisztérium pályázati felhívásainak, közérdekű hirdetéseinek megjelenítéséről;
- l) felel a kommunikációs tevékenységet megalapozó kutató-elemző munkáért, együttműködve a Miniszterelnökséggel, igazodva az egységes kormányzati kommunikáció követelményéhez;
- m) végzi az interjú- és információigények sajtóügyelet keretében történő érkeztetését, nyilvántartását, értékelését, közvetítését;
- n) felel a Minisztérium feladatkörét érintő témájú honlapok szemléléséért, napi sajtószemlék közreadásáért, a folyamatos hazai és nemzetközi hírfolyelésért;
- o) végzi a sajtóban megjelent és választ igénylő cikkekben foglaltak kivizsgálását és a válaszadást;
- p) felel az európai parlamenti képviselők igény szerinti információellátásáért együttműködve a Miniszteri Kabinettel;
- q) közreműködik az egyes jogszabálytervezetek, illetve a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdések kommunikációjának elkészítésében az ágazati szervezeti egységekkel együttműködve;
- r) elkészíti a Minisztérium havi, illetve éves kommunikációs tervét az ágazati államtitkárságokkal együttműködve;
- s) irányítja a miniszter személyes részvételével tartott rendezvények kommunikációját;
- t) közreműködik a miniszter nyilvános sajtószereléseinek megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében, utánpótlásában;
- u) összeállítja a Minisztérium éves sajtó-, illetve kommunikációs tevékenységével összefüggő költségvetés tervezetét;
- v) sajtótérket készít a miniszter és a Minisztérium állami vezetői tárgyalásának előkészítése során.

1.1.3. Protokoll Iroda

1. A Protokoll Iroda a kabinetfőnök irányítása alatt működő önálló szervezeti egység.

2. A Protokoll Iroda:

- a) szervezi a miniszter belföldi rendezvényprogramjait;
- b) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;
- c) felel a miniszter és az államtitkárok hazai és külföldi nyilvános szereplései előkészítésével, megszervezésével és lebonyolításával összefüggő feladatok ellátásáért;
- d) felelős a Minisztérium vezetőinek hivatalos programja hetenkénti összeállításáért és annak az érintettek részére történő megküldéséért;
- e) működteti, nyilvántartja a minisztériumi termék, tárgyalók foglaltsági rendszerét, gondoskodik a teremrendezési igények intézéséről;
- f) felelős a minisztériumi alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezéséért;
- g) együttműködik a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályával a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítésében és megszervezésében, a programok összehangolásában;

- h) együttműködik a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályával nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálásában;
- i) ellátja a kétoldalú és multilaterális kapcsolatokról eredő nemzetközi protokollfeladatokat;
- j) együttműködik a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályával a Minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítésében és koordinálásában, közreműködik az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában;
- k) ellátja a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokolláris teendőket;
- l) ellátja a nemzetközi részvételű protokolláris rendezvények szervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatokat;
- m) javaslatot tesz és gondoskodik a protokollajándékok, illetve protokolleszközök beszerzéséről, valamint naprakész nyilvántartást vezet a protokollajándék- és eszközkészletről;
- n) biztosítja a hazai és külföldi találkozók alkalmával szükséges, megfelelő szintű protokollajándékokat;
- o) elkészíti az éves protokoll költségvetés tervezetét.

1.1.4. Civil Kapcsolati Iroda

1. A Civil Kapcsolati Iroda a kabinetfőnök irányítása alatt álló önálló szervezeti egység.

2. A Civil Kapcsolati Iroda:

- a) segíti a miniszter szakmai munkáját;
- b) ellátja a miniszterhez beérkező kérdések és panaszok kivizsgálását, értékelését és kezelését;
- c) figyelemmel kíséri a politikai, gazdasági és társadalmi területeken zajló aktuális kutatásokat, elemzéseket;
- d) javaslatot tesz a társadalmi és gazdasági szereplőkkel történő konzultációs műveletek ellátására, fejlesztésére;
- e) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi viszonylatban zajló társadalmi, gazdasági és környezeti folyamatokat, lényeges elemeiről beszámolót készít a miniszter számára;
- f) figyelemmel kíséri a hazai és nemzetközi társadalmi és civil kapcsolatok alakulásának trendjeit, javaslatot tesz a fejlesztési irányokra;
- g) figyelemmel kíséri a Minisztérium ágazati civil és társadalmi kapcsolatainak alakulását, javaslatot tesz összehangolásukra;
- h) a miniszter egyedi utasítása alapján nyomon követi a Minisztérium támogatásával megvalósuló szakmai programokat;
- i) figyelemmel kíséri és elemzi a Minisztérium feladatkörét érintő, helyi szinten megvalósuló fejlesztési folyamatokat.

1.2. Ellenőrzési Főosztály

1. Az Ellenőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

- a) munkáját közvetlenül a miniszter alárendeltségében végzi, jelentéseit közvetlenül a miniszter részére küldi meg, éves ellenőrzési tervét a miniszter hagyja jóvá, terven felüli, soron kívüli ellenőrzést kizárólag a miniszter utasítására hajt végre;
- b) a hatályos jogszabályok, valamint az ellenőrzési standardok szakmai és etikai előírásainak, követelményeinek betartásával, a vezetés részére a szervezet belső irányítási rendszerének működéséről alkotott szakszerű véleményalkotást segítő, független, tárgyilagos bizonyosságot adó tevékenységet végez, melynek során pénzügyi, szabályszerűségi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, valamint informatikai rendszerellenőrzéseket hajt végre. Az ellenőrzéseket stratégiai és éves terv szerint, illetve terven felüli soron kívüli elrendelés alapján látja el az ellenőrzési programban foglaltaknak megfelelően. E feladatkörében vizsgálatot folytathat Minisztériumon belül, a Minisztérium irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok, a Nemzeti Földalappal kapcsolatos bevételek és kiadások fejezet vonatkozásában, a fejezet többségi tulajdonában, vagyongazdálkodásában lévő szervezeteknél, illetve azon gazdasági társaságoknál, melyek tekintetében a miniszter tulajdonosi jogokat gyakorol, továbbá a költségvetésből céljelleggel juttatott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek;

- c) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti tanácsadó tevékenységet végez a miniszter írásbeli vagy szóbeli utasítása alapján;
- d) felelős a Minisztérium belső ellenőrzési feladatainak ellátásáért, különös tekintettel az alábbiakra:
 - da) a költségvetési szervek ellenőrzésének fejezeti szabályai, módszertana, az ellenőrzések során követendő eljárás rendje, a követelmények rendszerét meghatározó Belső Ellenőrzési Kézikönyv kidolgozásáért;
 - db) a kockázatelemzéssel megalapozott éves ellenőrzési terv elkészítéséért;
 - dc) a tárca vezetői által kiadott szabályzatoknak, utasításoknak és egyéb iránymutatásoknak megfelelő működés ellenőrzéséért Minisztériumon belül, illetve a felügyelt szervezeteknél;
 - dd) a Minisztérium szervezeti egységei szabályszerű, hatékony működésének ellenőrzéséért;
 - de) a Minisztérium gazdálkodási, beszámolási, beruházási, felújítási és vagyonvédelmi tevékenységének ellenőrzéséért;
 - df) a Minisztérium állami vagyonnal való gazdálkodásra irányuló tevékenységének ellenőrzéséért;
 - dg) a Minisztériumhoz tartozó szakmai intézmények irányításával kapcsolatos tevékenység ellenőrzéséért;
 - dh) a felügyeleti körbe tartozó intézmények éves ellenőrzési terveinek, éves ellenőrzési tevékenységről szóló beszámolóinak összesítéséért, kiértékeléséért és összefoglaló tájékoztató összeállításáért;
 - di) a közösségi támogatásokhoz, pénzeszközökhöz kapcsolódó, egyes jogszabályokban foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátásáért;
 - dj) a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti támogatási jogcímek lebonyolítására vonatkozó rendszerellenőrzések lefolytatásáért;
 - dk) mintavételen alapuló egyes támogatásokra kiterjedő rendszerellenőrzés végzéséért;
- e) ellenőrzési tevékenységével értékeli az ellenőrzött szervezet működési, kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, hozzájárul azok fejlesztéséhez;
- f) ajánlásokat, javaslatokat fogalmaz meg a belső kontrollrendszer működésére és fejlesztésére vonatkozóan;
- g) a belső ellenőrzés keretében a Minisztérium Irányító Szervezete és az FM igazgatása kapcsán a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok csökkentésére irányuló kontrollok kialakítására, működtetésére és fejlesztésére vonatkozóan megállapításokat és javaslatokat tesz;
- h) a belső ellenőrzési feladatkör a Minisztérium egyéb feladataitól független, az Ellenőrzési Főosztály ellenőrzési tevékenységen kívül más feladat végrehajtásába nem vonható be.

2. A közigazgatási államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.0.1. Titkárság

A közigazgatási államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti. A közigazgatási államtitkár titkárságvezetője továbbítja az államtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet, valamint ellátja az elhelyezéssel kapcsolatos feladatokat is.

2.1. Az agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.1.1. Titkárság

Az Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 74. § rögzíti.

2.1.2. Agrárszakképzési Főosztály

1. Az Agrárszakképzési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a szakképzésről szóló törvényben foglalt felhatalmazás alapján a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó rendeletek szakmai előkészítéséért együttműködve a Jogalkotási Főosztállyal;
- b) közreműködik a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítéseket és a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézményeket érintő jogszabályok módosításában;
- c) ellátja a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében a kodifikációs és javaslattevési feladatokat, valamint a szakképesítések gondozásával kapcsolatos feladatokat;
- d) felel a mezőgazdasági és erdészeti gépkezelői jogosítvány kiállítására vonatkozó miniszteri rendelet szakmai előkészítéséért együttműködve a Jogalkotási Főosztállyal.

2. Az Agrárszakképzési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) képviseli a Minisztériumot a szakképzési, felnőttképzési és közgyűjteményi feladatok tekintetében külső szervezetekkel történő egyeztetéseken;
- b) kapcsolatot tart a minisztériumokkal, a szakképzést folytató intézményekkel, gazdasági kamarákkal, a felnőttképzést folytató intézményekkel, együttműködik a köznevelési és a felsőoktatási szakterülettel, a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatallal, a megyei kormányhivatalokkal, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel;
- c) ellátja a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények működésének országos szakmai koordinációját, elemzi működésüket, módszertani támogatást nyújt, valamint tájékoztatást ad részükre a munkájukat érintő aktuális információkról, fenntartói döntésekről;
- d) közreműködik az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek, tanügyigazgatási dokumentumok kidolgozásában;
- e) ellátja a tárca által fenntartott iskolák termelő tangazdaságaiban gyakorlati képzésben részt vevő tanulókkal köthető tanulószerveződésekkel kapcsolatos fenntartói feladatokat;
- f) koordinálja a tárca környezeti neveléssel, szemléletformálással, valamint a fenntarthatóságra neveléssel kapcsolatos feladatait;
- g) koordinálja az Erdei Óvoda-Iskola programmal kapcsolatos feladatokat, irányítja és működteti a Zöld Óvoda programot, ösztönzi az ökotudatos, zöld óvodák, iskolák fejlesztését, segíti az Ókoiskola Magyarországi Hálózat és az Iskolakertek Hálózat kiépítését, működését;
- h) irányítja és működteti a BISEL és a Ments meg egy kertet! programot;
- i) koordinálja a tárca hatáskörébe tartozó szakterületek vonatkozásában a szabályozott szakmák, hatósági képzések hazai és EU-s feladatainak ellátását, valamint közreműködik a jogi szabályozás szakmai előkészítésében,
- j) a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében kezdeményezi a szakképesítések tartalmi felülvizsgálatát a Nemzeti és Agrárgazdasági Kamaránál;
- k) az agrár- és környezettudományi képzést végző felsőoktatási intézményekkel kapcsolatban koordinálja a Minisztérium oktatáspolitikai és szakmai stratégiáját;
- l) közreműködik szakalapítások, szakindítások előkészítésében, a felsőoktatási alap- és mesterszakok meghatározásában, a követelmények kialakításában.

3. Az Agrárszakképzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények tekintetében a közhatalmi és közhatalmi jellegű fenntartói döntések kiadmányozására előkészítéséért;
- b) a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmény által hozott döntés ellen benyújtott kérelmek tárgyában meghozandó másodfokú döntést a miniszter nevében eljárva kiadmányozza.

4. Az Agrárszakképzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a szakképzéssel, közneveléssel, szakképzéssel, felnőtt-, felsőoktatással és közművelődéssel összefüggő nemzetközi együttműködésből eredő, minisztériumi szintű szakterületi feladatok ellátásáért.

5. Az Agrárszakképzési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények jogszabályban meghatározott fenntartói feladatait;
- b) felelős a nemzeti köznevelésről szóló törvényben és egyéb jogszabályokban előírt fenntartói feladatok ellátásáért a minisztériumi fenntartású nevelési-oktatási intézmények tekintetében;
- c) felelős az ágazati oktatási intézmények szakmai munkájának értékeléséért;
- d) felelős a miniszter fenntartásában lévő valamennyi agrárszakképző intézmény és a Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár irányításáért;
- e) felelős az „Alapítvány az agrárközgazdász képzésért” alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- f) felelős a Minisztérium által fenntartott oktatási intézmények tekintetében a miniszter munkáltatói jogkörben hozott döntéseinek előkészítésében, a Minisztérium által irányított intézmények vezetőinek, illetve gazdasági vezetőinek pályázati úton történő kiválasztásában való közreműködésért;
- g) felelős a Minisztérium által irányított nevelési-oktatási intézményekkel való kapcsolattartásért;
- h) felelős a Minisztérium által irányított nevelési-oktatási intézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó önálló szervezeti egységeknél jelentkező feladatokban, a háttérintézményi pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolások kiadásában való intézményfelügyeleti szempontú közreműködésért;
- i) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatáért, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslattevésért;
- j) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézmények feladatainak áttekintéséért, feladatainak és feltételrendszerének racionalizálásáért, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő és elemző tevékenységért;
- k) felelős a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézményekre kiterjedő költségvetési és létszám-előirányzatok kialakításában, az intézményi költségvetés és a létszámstruktúra felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokban való közreműködésért;
- l) felelős a Minisztérium oktatáspolitikájának kialakításáért, annak érvényesítéséért;
- m) felelős a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának elősegítéséért, az e hatáskörben hozandó döntések előkészítéséért;
- n) együttműködik a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- o) szakmai iránymutatást ad a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. részére a szakképzéssel kapcsolatos állandó és eseti feladatai kapcsán;
- p) jóváhagyásra felterjeszti a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. által megküldött, szakképzéssel kapcsolatos éves munkatervet, és a megfelelően elvégzett feladatai tekintetében előkészíti a teljesítési igazolásokat;
- q) felelős a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, felsőszintű előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
- r) a szakmaszerkezeti döntésekkel és a szakképzési megállapodások meghozatalával országos szinten összehangolja a szakképző intézmények képzési struktúráját;
- s) együttműködik a szakképzéssel kapcsolatos feladatok ellátása tekintetében a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával (a továbbiakban: NAK);
- t) együttműködik a Wágner Károly Alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- u) a földművelésügyi miniszter mint szakképesítésért felelős miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések tekintetében – a szakmai vizsga jogellenes megszervezése vagy a bizonyítvány jogellenes kiállítása esetén – a szakmai vizsga eredményének megsemmisítésével, a kiállított, szakképesítést tanúsító bizonyítvány érvénytelenné nyilvánításával kapcsolatos döntést kiadmányozásra előkészíti;
- v) ellátja a szakmai vizsgáztatás és versenyek működtetésével kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
- w) ellátja a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények szakmai munkájának ellenőrzését és a miniszter által fenntartott nevelési-oktatási intézmények intézményvezetőinek értékelését;
- x) részt vesz programok, pályázatok kidolgozásában az agrárszakképzést érintően.

2.2. A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.2.1. Titkárság

A jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

2.2.2. Jogalkotási Főosztály

1. A Jogalkotási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek (törvényjavaslatok, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek tervezetei), előterjesztések, jelentések, tájékoztatók, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért (szövegezés, szerkesztés, a magyar jogrendbe való beilleszkedés megteremtése), ezen belül:
 - aa) a normatív rendelkezések szabályozási szintjének (törvény, kormányrendelet, miniszteri rendelet, miniszteri utasítás, miniszteri belső utasítás) meghatározásáért;
 - ab) a jogszabályok tervezeteinek, indokolásának elkészítéséért az illetékes önálló szervezeti egység által előkészített szakmai tervezet alapján;
 - ac) a jogszabályok tervezeteinek belső véleményezését követő előzetes és közigazgatási egyeztetéséért, melynek keretében a tervezetet megküldi a szabályozásban érdekelt társadalmi szervezeteknek és érdekképviselői szervezeteknek is;
 - ad) a jogszabályalkotásra irányuló koncepcióknak, jogszabálytervezeteknek, valamint a tervezetekhez kapcsolódó előterjesztéseknek vagy szakmai indokolásoknak a Minisztérium honlapján való közzététele érdekében a Sajtóirodának történő megküldéséért;
 - ae) a miniszter feladatkörébe tartozó törvények, kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet, illetve a Kormány döntésének megfelelő véglegesítéséért; az Országgyűléshez történő benyújtás előtti egyeztetéséért;
 - af) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok tárgyalása során a benyújtott módosító javaslatokról, továbbá a tárcát érintő önálló indítványokról szóló kormány-előterjesztések előkészítéséért, a felelős önálló szervezeti egység szakmai tervezete alapján, a belső egyeztetést követő közigazgatási egyeztetés lefolytatásáért, valamint a Kormány által támogatott módosító javaslatok jegyzékének elkészítéséért és a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályához való továbbításukért;
 - ag) a miniszter feladatkörébe tartozó törvényjavaslatok egységes javaslatainak, valamint a törvények és az országgyűlési határozati javaslatok szövegének véglegesítéséért;
 - ah) a miniszteri rendeletek aláírásáért, kihirdetéséért;
 - ai) a miniszteri utasítások és miniszteri belső utasítások, a közigazgatási államtitkári utasítások aláírásáért, közzétételéért, kivéve a Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát és a Minisztérium háttérintézményeinek Szervezeti és Működési Szabályzatait;
- b) a feladat racionalizációval összefüggő jogszabály-módosítások érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve történő előkészítéséért;
- c) a NAK-kal kapcsolatos jogi szabályozás előkészítéséért;
- d) a Minisztérium adatvédelmi, valamint biztonsági szabályzatának elkészítéséért.

2. A Jogalkotási Főosztály koordinációs feladatai körében felelős:

- a) a Közös Agrárpolitikában előírt egyszerűsítési folyamat jogi és technikai jellegű koordinálásáért (simplification) az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve;
- b) a Minisztérium hatáskörében az európai uniós kötelezettségszegési (infringement) és az EU Bírósága előtti eljárások kapcsán felmerülő feladatok ellátásáért, az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve – az érintett szakfőosztályok bevonásával – az ágazatközi és az Európai Bizottsággal lefolytatandó előzetes egyeztetések tárcán belüli koordinálásáért;

- c) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei észrevételezésének és véleményezésének koordinációjáért, az egységes tárcaálláspont kialakításáért és a minisztériumi álláspontot összegző átirattervezet előkészítéséért, a választ adó állami vezetővel történő aláíratásért, a vélemény továbbításáért, a közigazgatási egyeztetésre bocsátott anyagok szakmai egyeztetéséért, valamint az észrevételezési és véleményezési határidők megtartásának ellenőrzéséért;
- d) a Minisztérium egységes álláspontjának kialakításáért az Alkotmánybíróság, az Alapvető Jogok Biztosának megkereséseivel kapcsolatban.

3. A Jogalkotási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében felelős:

- a) két- és többoldalú nemzetközi szerződések, tárcamegállapodások (a továbbiakban együtt: nemzetközi szerződés) előkészítésével, létrehozásával, szövegének végleges megállapításával, kihirdetésével, illetve közzétételével, módosításával és felmondásával kapcsolatos jogi feladatoknak a vonatkozó utasításban foglaltak szerinti ellátásáért;
- b) a nemzetközi szerződések felülvizsgálatának és módosításának koordinálásáért;
- c) a nemzetközi szerződések nyilvántartásáért;
- d) az EU keretében létrejövő nemzetközi szerződésekhez történő csatlakozással összefüggő nemzetközi jogi feladatok ellátásáért;
- e) az áruk és szolgáltatások szabad áramlását érintő, valamint a belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó jogszabálytervezetek notifikációjának, továbbá a jogszabálytervezetek egyes európai uniós jogi aktusokban előírt egyéb notifikációs eljárásainak koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- f) a Minisztérium feladat- és hatáskörét érintő európai uniós jogszabálytervezetek véleményezése során a jogi véleményalkotásért;
- g) a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban, 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátásában történő közreműködéséért.

4. A Jogalkotási Főosztály funkcionális feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium képviselétéért a tártárcák, központi államigazgatási szervek, érdekképviseltek által szervezett jogszabály-előkészítő és jogértelmező munkában;
- b) a tárca hivatalos lapjának szerkesztéséért, az átadott, nyilvánosságot érintő intézkedések, pályázatok közzétételéért;
- c) a rendszeres és rendkívüli jogszabály-felülvizsgálat elvégzéséért;
- d) a belső utasítások jogi véleményezéséért, egyedi utasítás alapján kidolgozásáért, a belső utasítások nyilvántartásáért, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalásáért, a Minisztérium belső informatikai rendszerén való közzétételéért;
- e) a Kormány, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet és a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseinek napirendjére felvett előterjesztések, jelentések jogi véleményezéséért és a feladatkörében érintett szakmai főosztály kijelöléséért;
- f) a miniszternek a Kormány munkatervéhez és a Kormány jogalkotási programjára tett javaslatai előkészítésének összehangolásáért;
- g) a tárca által benyújtani kívánt előterjesztéseknek, jelentések a Kormány, a Stratégiai Kabinet, a Gazdasági Kabinet, valamint a Közigazgatási Államtitkári Értekezlet üléseire történő bejelentésével kapcsolatos feladatok végzéséért, a lista e-mailben történő megküldéséért a Miniszterelnökségnek napirendre vétel céljából, továbbá erről a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár feljegyzésben, az államtitkárok és az érdekelt minisztériumi vezető e-mailben történő értesítéséért, az előterjesztések és jelentések beterjesztésének szervezéséért és az előterjesztések, jelentések benyújtásáért;
- h) a Minisztérium éves munkatervének összeállításáért és gondozásáért;
- i) a Minisztérium vezetésének és az érdekelt főosztályoknak az Országgyűléstől, a Kormánytól, más állami szervektől vagy tártárcáktól érkező emlékeztetők, jelentések, intézkedési tervek megküldéséért, szükség esetén az intézkedési kötelezettségre való figyelemfelhívásért;
- j) a minősített adatokra vonatkozó biztonsági vezetői feladatok ellátásáért a Biztonsági Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint;

- k) a nemzeti és külföldi minősítettadat-nyilvántartó működtetéséért;
- l) a szervezeti egységeknél kint lévő kormányzati iratok meglétének évenkénti ellenőrzéséért, illetve az erről készült tájékoztató elkészítéséért, ezeknek a felügyeletet ellátó helyettes államtitkároknak való megküldéséért;
- m) a minisztériumi körbélyegzőkkel kapcsolatos feladatok (rendelés, kiadás, visszavétel, nyilvántartás) ellátásáért;
- n) a kormányülések, illetve a közigazgatási államtitkári értekezlet napirendjének megküldéséért az érintettek részére, a napirendi pontokban szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos vezetői felkészítők készítésének szervezéséért, koordinálásáért, a beérkezett anyagoknak az ülésen részt vevő vezető részére történő eljuttatásáért;
- o) a Kormány határozataiban és munkatervében, továbbá a Minisztérium éves munka- és ellenőrzési tervében előírt határidős feladatok nyilvántartásáért, végrehajtásuk ellenőrzéséért, illetve a végrehajtás során felmerült akadályokról a minisztériumi vezetők havonként történő tájékoztatásáért;
- p) az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a Minisztériumra háruló feladatok végrehajtásának szervezéséért, e feladatoknak az ügykör szerint felelős szervezeti egységek közötti elosztásáért, az esetleges vitás kérdések egyeztetésének és a feladatelosztásnak a Minisztérium vezetőihez, illetve az érintetteknek történő eljuttatásáért;
- q) a Miniszterelnökségnek a lejárt határidejű kormányhatározatokból adódó, továbbá a Kormány ülésein nem határozati formában kiadott feladatok végrehajtásáról, az esetlegesen felmerülő akadályokról való igény szerinti jelentéstételért;
- r) felügyi a személyes adatok védelmét.

2.2.3. Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály

1. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium szervezeti és működési szabályzatának előkészítéséért, aláírásáért és közzétételéért;
- b) a háttérintézmények – az érintett önálló szervezeti egységek, a NÉBIH esetében pedig az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár által előkészített – szervezeti és működési szabályzatainak miniszteri utasításként történő kiadásával kapcsolatos előkészítéséért, a miniszteri jóváhagyást igénylő belső szabályzatainak miniszteri jóváhagyásra történő előkészítéséért, aláírásáért és közzétételéért, valamint egyéb szabályzatainak véleményezéséért az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával.

2. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények működési, tevékenységi és szervezeti stratégiájának kialakításával, végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatok ellátásában.

3. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős:

- a) a Minisztérium által alapított (beleértve a társalapítói minőséget is) alapítványok – kivéve az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA) és a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány – tekintetében az alapítói határozatok aláírásra való felterjesztéséért;
- b) a Minisztérium alapító okirata és a miniszter által irányított vagy felügyelt költségvetési szervek – az érintett önálló szervezeti egységek, a NÉBIH esetében pedig az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár által előkészített – alapító, illetve megszüntető okiratainak jogi véleményezéséért, kiadásáért vagy módosításáért és az előkészített okiratok az államháztartásért felelős miniszterrel való egyeztetés céljára történő megküldéséért, valamint közzétételéért.

4. Az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a Minisztérium által megkötött szerződések nyilvántartásáért az érintett szervezeti egységek havi rendszerességgel történő adatszolgáltatása alapján (szerződéstár);
- b) felelős a Minisztérium szakmai főosztályai által felügyelt intézményeknél folytatott felügyeleti ellenőrzésekhez biztosított egyedi jogi segítségnyújtásért;

- c) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények fejlesztési és pályázati tevékenységéből adódó önálló szervezeti egységeknél jelentkező feladatokban, a háttérintézményi pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolások kiadásában;
- d) együttműködik az önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények működési struktúrájának, a működés szervezeti formájának folyamatos vizsgálatában, a működés hatékonyságát javító intézkedésekre vonatkozó javaslattevésben;
- e) együttműködik az érintett önálló szervezeti egységekkel a Minisztérium által irányított intézmények feladatainak áttekintésében, az intézményszerkezet kialakítására vonatkozó döntés-előkészítő tevékenységben;
- f) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása (törvényi kijelölés vagy megbízási szerződésen alapuló meghatalmazás alapján) alá tartozó állami tulajdonú társaságok és a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyongazdálkodásához, a vagyon kezeléséhez és a tulajdonosi jogok gyakorlásához kapcsolódó döntések előkészítéséért, a meghozott döntések végrehajtásáért, koordinálásáért, ennek körében:
 - fa) vagyonkezelési és vagyongazdálkodási, tulajdonosi joggyakorlási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, az MFB-vel és az NFA-val, az NGM-mel, valamint az NFM-mel való kapcsolattartásért a szakmai részlegek bevonásával, kivéve az állami földekért felelős államtitkár felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és gazdasági társaságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek tekintetében;
 - fb) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a Minisztérium felügyelete alá tartozó önálló jogi személyiséggel rendelkező központi költségvetési szervek alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyonkezelési, vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését; kivéve az állami földekért felelős államtitkár felügyelete alá tartozó költségvetési szervek vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló földterületek tekintetében;
 - fc) ellátja a Minisztérium közvetlen vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatait – beleértve az ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelési szerződések előkészítését –, ezen ingatlanok jövőbeni vagyonkezelésére javaslatot tesz;
 - fd) közreműködik a Minisztérium által irányított költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok vonatkozásában a vagyontáster elkészítésében, valamint az MNV Zrt. és az irányított költségvetési intézmények között kötendő vagyonkezelési szerződés előkészítésében;
 - fe) ellátja a FAO Európai és Közép-Ázsiai Regionális Iroda (a továbbiakban: REU) napi szintű üzemeltetési és karbantartási feladatait az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködésben;
 - ff) felelős a törvényben, miniszteri rendeletben vagy az MNV Zrt.-vel kötött megbízáson alapuló meghatalmazásban biztosított jogok alapján a gazdasági társaságok tevékenységének vagyongazdálkodási és a Ptk., Ptké. szerinti tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos felügyeletéért, a társasági vagyon tekintetében a Minisztériumhoz delegált jogosultságok érvényesítéséért, döntések előkészítéséért, illetve abban történő közreműködésért;
 - fg) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása (törvényi kijelölés vagy megbízási szerződésen alapuló meghatalmazás alapján) alá tartozó gazdasági társaságok vonatkozásában – együttműködve a szakmai felügyeletet gyakorló főosztállyal – az alapítói határozathozatal előkészítéséért, különös tekintettel az éves rendes közgyűléshez/taggyűléshez kapcsolódó beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának, a Ptk., Ptké., illetve társasági szerződés szerint alapítói hatáskörbe tartozó döntéseknek az előkészítéséért;
 - fh) felelős az MNV Zrt. Igazgatósága által megküldött és a tárcát érintő előterjesztések véleményezéséért, az ülésekre meghívott vezetők részére a felkészítők elkészítéséért, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatók, elemzések, beszámolók készítéséért;
 - fi) tájékoztatást nyújt a Minisztérium gazdasági társaságokban lévő részesedéseinek FM Igazgatás általi nyilvántartásához;
 - fj) felelős a fejezet közbeszerzési tevékenységének szabályozásáért, figyelemmel kíséréséért, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos felmérések, jelentések elkészítéséért, az ágazat hatáskörébe tartozó közbeszerzési eljárások előkészítésének általános felügyeletéért, az éves közbeszerzési terv elkészítéséért, a Minisztérium közbeszerzési eljárásainak koordinálásáért;
 - fk) közreműködik a Minisztérium által irányított központi költségvetési szervek, valamint a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által lefolytatni tervezett beszerzési és közbeszerzési eljárások előzetes engedélyeztetési eljárásában;

- fl) ellátja a védett természeti területként, a NATURA 2000 területként nyilvántartott, illetve az NFA vagyoni körbe tartozó ingatlanokon kívüli, a Minisztérium, valamint a Minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében lévő ingatlanok, valamint a nem intézményi körbe tartozó vagyongazdálkodás keretében a szervezetek részére eszközök/ingóságok vonatkozásában az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését;
- g) felelős a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaság tisztségviselője, vezető állású munkavállalója, felügyelőbizottságának tagja tekintetében a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatásáért a személyügyi változásokat illetően;
- h) az Európai Unió által finanszírozott agrártámogatásokkal, továbbá a hazai társfinanszírozással, illetve nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatásokkal kapcsolatos döntéshozatalban részt vevő, akkreditált Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya kivételével felelős a Minisztérium által hozott közigazgatási döntések bíróság előtti megtámadása esetén a Minisztérium, illetve a miniszter jogi képviselőjének ellátásáért, a bírósági döntés alapján közigazgatási ügyben illetékes önálló szervezeti egységek írásbeli felhívásáért a szükséges intézkedésekre. A közigazgatási döntések bíróság előtti jogi képviselőjének ellátása során együttműködik a bíróság általi felülvizsgálattal érintett közigazgatási döntésben illetékes önálló szervezeti egységekkel, az együttműködés keretében, annak megfelelően bekéri a bíróság általi felülvizsgálattal érintett közigazgatási döntésben illetékes önálló szervezeti egység szakmai véleményét;
- i) felelős a miniszter által felügyelt köztestület ellen törvényességi felügyeleti jogkörben indított köztestületi felügyeleti perekben a miniszter jogi képviselőjének ellátásáért;
- j) felelős a Minisztérium által vagy a Minisztérium ellen indított munkaügyi, polgári peres és nemperes ügyekben a Minisztérium bíróságok és más hatóságok előtti jogi képviselőjének ellátásáért, ideértve a beadványok elkészítését és határidőben történő benyújtását, valamint a tárgyaláson történő személyes részvételt is. A peres és nemperes ügyek bíróságok és más hatóságok előtti jogi képviselőjének ellátása során együttműködik a bíróságok és más hatóságok előtti peres és nemperes ügyekben érintett illetékes önálló szervezeti egységekkel, az együttműködés keretében, annak megfelelően bekéri a bíróságok és más hatóságok előtti peres és nemperes ügyekben érintett illetékes önálló szervezeti egység szakmai véleményét. A peres és nemperes ügyekben hozott bírósági és más hatósági döntés alapján felel az illetékes önálló szervezeti egység írásbeli felhívásáért a szükséges intézkedésekre;
- k) felelős a Minisztérium jogi képviselőjének ellátásáért a büntető-, polgári és munkaügyekben felmerülő – a bírósági eljárás elkerülése érdekében jogilag szabályozott – közvetítői (mediációs) eljárásokban, ideértve a felek közötti írásbeli megállapodás létrehozásának elősegítését is;
- l) felelős a minisztériumi önálló szervezeti egységek által előkészített szerződéstervezetek jogi véleményezéséért és egyéb okiratok jogi felülvizsgálataért;
- m) felelős a Minisztériumhoz benyújtott közérdekű adatigénylések teljesítésével kapcsolatos jogi szakvélemények elkészítéséért;
- n) az Európai Unió által finanszírozott agrártámogatásokkal, továbbá a hazai társfinanszírozással, illetve nemzeti hatáskörben nyújtott agrártámogatásokkal kapcsolatos döntéshozatalban részt vevő, akkreditált Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya kivételével felelős az önálló szervezeti egységek által előkészített minisztériumi közigazgatási döntések jogi kontrolljáért;
- o) felelős a Magyar Állatorvosi Kamara, a Magyar Növényvédő Mérnöki és Növényorvosi Kamara, az Országos Magyar Vadászkamara és a területi szervezeteik feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
- p) felelős a Pálinka Nemzeti Tanács köztestület feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
- q) felelős a Hegyközségek Nemzeti Tanácsa, a Hegyközségi Tanácsok és a hegyközségek feletti törvényességi felügyelet ellátásáért, a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
- r) közreműködik a Minisztérium által irányított intézmények törvényességi ellenőrzésében;
- s) felelős az önálló szervezeti egységek eltérő jogalkalmazási gyakorlatának egységesítő jogértelmezéséért, a minisztériumi jogalkalmazás polgári jogi, költségvetési jogi, munkajogi és közigazgatási jogi szabályokkal való összhangjának elősegítéséért (jogi vélemény, jogi iránymutatás);
- t) felelős a Minisztérium sérelmére elkövetett bűncselekményekkel kapcsolatban a nyomozó hatóságoknál a büntető feljelentések megtételéért, a Minisztérium sértettként való jogi képviselőjéért a bíróság előtti büntetőeljárásban;

- u) táblázatos formában negyedévente adatot szolgáltat a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a Minisztérium folyamatban lévő peres és nemperes ügyeinek aktuális állapotáról, a jogerősen lezárt peres és nemperes ügyekben a bírósági és más hatósági döntésekről.

2.2.4. Földügyi és Térinformatikai Főosztály

1. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a földvédelemmel, a földminősítéssel, a földhasználati nyilvántartással, a földkiadási eljárással, a földméréssel, a térinformatikával és térképészettel, az ingatlan-nyilvántartással, a telekalakítással, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású földdel, illetve a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásával (a továbbiakban együtt: földügyi szakigazgatás) kapcsolatos törvények, egyéb jogszabályok, szakmai szabályzatok és felsőszintű előterjesztések szakmai előkészítéséért, állami tulajdonban álló föld esetében együttműködve az állami földekért felelős államtitkárral;
- b) a földügyi szakigazgatási eljárások igazgatási szolgáltatási díjaival kapcsolatos jogszabályok kidolgozásáért és alkalmazásuk ellenőrzéséért;
- c) a földügyi szakigazgatást érintő más jogszabálytervezetek, felsőszintű előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
- d) az ingatlanügyi és telekalakítási hatóságok, a mezőgazdasági igazgatási szervek illetékességi területének kijelölését tartalmazó jogszabály kidolgozásáért;
- e) a papíralapú hiteles tulajdoni lap másolat kiállításához szükséges biztonsági elemek (biztonsági papír, átpántoló címke és biztonsági pecsétcímke) kezelésére, valamint a föld tulajdonjogának átruházásra szolgáló okmány (földátruházási biztonsági okmány) biztonsági kellékeire és kibocsátására, valamint az ingatlanügyi hatóság, telekalakítási hatóság, mezőgazdasági igazgatási szerv (a továbbiakban együtt: ingatlanügyi hatóság), illetve a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv egységes Iratkezelési Szabályzatára vonatkozó szabályozás előkészítéséért;
- f) a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozásnak a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal való együttműködésben történő előkészítéséért;
- g) az Agrárközgazdasági Főosztállyal együttműködve a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszerrel (a továbbiakban: MePAR) kapcsolatos jogalkotási feladatok előkészítéséért.

2. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály koordinációs feladatai körében felelős:

- a) az Európai Parlament és a Tanács 2007/2/EK (INSPIRE) irányelvében és ennek végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok koordinálásáért és végrehajtásáért, a Projektirányítási és Informatikai Főosztállyal együttműködésben;
- b) a fővárosi és megyei kormányhivatalok ingatlanügyi hatósági feladataival kapcsolatban a fővárosi és megyei kormányhivatalokat irányító Minisztériummal történő együttműködésért;
- c) a miniszter szakmai irányítása és felügyelete alatt álló ingatlanügyi hatóságok és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv szakmai irányításáért, valamint az általuk kezelt szakrendszerek ágazati, kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez való kapcsolódásának koordinálásáért;
- d) a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti informatikai rendszerek fejlesztésének, üzemeltetésének, biztonságának, szakmai irányításának, felügyeletének és ellenőrzésének operatív, napi jellegű koordinációjáért;
- e) a légi és űrfelvételek alapján – az állami ingatlan-nyilvántartási és az állami topográfiai térképi adatbázis felhasználásával – működtetett MePAR karbantartásának szakmai koordinálásáért;
- f) a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatainak összehangolásáért;
- g) a szakágazat tudományos kutatás-fejlesztési feladatainak tárcaszintű koordinációjában történő részvételéért;
- h) a földbirtokrendezési munkák országos előkészítéséért, valamint a részarány-földtulajdon kiadásának koordinálásáért;
- i) a földmérési, térképészeti és térinformatikai (szakágazat) szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményei kidolgozásának koordinálásáért;
- j) az állami földekért felelős államtitkár feladatainak ellátása érdekében a földüggyel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításában való közreműködésért;

- k) a földügyi szakigazgatás fejlesztési koncepciójának (ideértve az egyes szakterületi koncepciókat is) kidolgozásáért, folyamatos felülvizsgálatáért;
- l) a földügyi szakigazgatás stratégiájának (ideértve az egyes szakterületi stratégiákat is) kidolgozásáért és karbantartásában való részvételért;
- m) a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvény végrehajtása érdekében szükséges szakmai informatikai fejlesztésekben, valamint az engedélyezési és ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges adatbázisok térítésmentes használatának biztosításában való részvételért;
- n) a TakarNet rendszerből történő lekérdezésekkel kapcsolatos hatósági ellenőrzések figyelemmel kíséréséért;
- o) a nemzeti téradat-infrastruktúra megvalósításával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, koordinálásáért;
- p) II. kárpótlási földalap módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátásáért.

3. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében felelős:

- a) a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv TakarNet engedélyezési tevékenységének, a TakarNet rendszerhez való hozzáférési jogosultság visszavonása vagy felfüggesztése tárgyában hozott döntéseinek az ellenőrzéséért;
- b) az ingatlan-nyilvántartás átalakításának engedélyezésével kapcsolatos döntések előkészítéséért;
- c) a földminősítéssel és a földvédelemmel kapcsolatos hatósági és szakhatósági feladatok ellátásáért, a szakkérdések vizsgálatáért, szakértőként történő közreműködésért azokban az esetekben, amikor első fokon a fővárosi és megyei kormányhivatalok járnak el;
- d) a földvédelmi, a földminősítési, a földkiadási eljárások, valamint a földhasználati nyilvántartás vezetése során észlelt jogsértő tevékenység feltárásáért, törvénysértés esetén felügyeleti eljárás lefolytatásáért;
- e) a földméréssel és telekalakítással kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért azokban az esetekben, amelyekben első fokon a megyei (fővárosi) ingatlanügyi hatóságok járnak el;
- f) az ingatlanügyi hatóságokat érintő kizárási ügyekkel kapcsolatos döntésekért;
- g) a külföldön felhasználásra kerülő papíralapú hiteles tulajdoni lap másolaton szereplő aláírás és bélyegzőnyomat felülhitelesítéséért;
- h) a szakirányú iskolarendszerű oktatási, tudományos kutatási vagy egyéb célra igényelt földmérési és térképészeti adatok díjmentességének engedélyezéséért, a díjmentes adatszolgáltatás ellenőrzéséért;
- i) a földmérési és térképészeti adatok, egyéb célra igényelt díjmentes adatszolgáltatásának ellenőrzéséért;
- j) a földvédelmi járulék visszatérítésére irányuló kérelmek elbírálásáért, a döntések meghozataláért.

4. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a földügyi szakigazgatás nemzetközi kapcsolatainak szervezéséért, eredményeinek megismertetéséért, a külföldi szakmai szervezetekkel való együttműködés koordinálásáért, hangsúlyozottan az EU integrációs célokkal összhangban;
- b) felelős az EUROGEOGRAPHICS európai uniós szakmai szervezetben a földmérési és térinformatikai államigazgatási szervvel együttműködésben a magyar térképészeti érdekek képviseletéért;
- c) felelős az OECD-vel kapcsolatos földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti szakmai feladatok ellátásáért;
- d) felelős az Európai Bizottság Állandó Kataszteri Bizottságában (PCC) a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti szakterület képviseletéért;
- e) felelős az államhatár vonatkozásában a határbizottságok munkájában való közreműködésért;
- f) felelős a szakterületet érintő, más tagállami jogszabálytervezetek véleményezéséért;
- g) felelős kijelölés esetén nemzetközi földmérési, térképészeti, térinformatikai konferenciákon és egyéb szakmai rendezvényeken a térképészeti szakterület képviseletéért és előadások megtartásáért;
- h) lehetővé teszi a Minisztérium hatáskörébe tartozó szakterületekről származó földrajzihelyfüggő tematikus és alapadatok egységes térinformációs infrastruktúrában történő kezelését, a Minisztériumon belüli és nemzetgazdasági szintű nemzeti és nemzetközi használhatóságának és szolgáltatásának megvalósítását, különös tekintettel az INSPIRE irányelvben foglalt tagállami kötelezettségekre.

5. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. felelős a miniszter által irányított szakmai feladatok [így különösen az ingatlan-nyilvántartás, a földmérés, a térképészet, a térinformatika, a távérzékelés, a földbirtok-politika (birtokrendezés), a földhasználati nyilvántartás, a földvédelem, a földminősítés (földértékelés), a telekalakítás, a mező- és erdőgazdasági hasznosítású föld tulajdonjogának, illetve a földre vonatkozó földhasználati jogosultság megszerzésének engedélyezése, a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartása] szakmai irányítási, szabályozási és ellenőrzési feladatainak ellátásáért;
2. felelős az ingatlanügyi hatóság feladatainak szakmai felügyeletéért, irányításáért és ellenőrzéséért;
3. felelős a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv feladatainak szakmai felügyeletéért, szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;
4. felelős az állami vagyon részét képező földmérési, térképészeti és ingatlan-nyilvántartási adatok megőrzéséért, karbantartásáért és fejlesztéséért, ezen adatok szolgáltatásának, jogszerű felhasználásának és forgalmazásának ellenőrzéséért, valamint országos összegzéséért, elemzéséért és az ezzel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért;
5. felelős az alapponthálózati pontok adatbázisa, az állami földmérési alaptérképi adatbázis és az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázis létrehozásával, karbantartásával és adatainak szolgáltatásával kapcsolatos tevékenységért;
6. felelős a földmérési és térképészeti állami alapfeladatok keretében végzendő állami alapmunkák meghatározásáért, valamint pénzügyi alapjainak képzésével és felhasználásával összefüggő feladatok ellátásáért;
7. felelős az állami földmérési, térképészeti alapmunkák végrehajtásának szervezéséért, irányításáért és ellenőrzéséért;
8. felelős a Nemzeti Kataszteri Program Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: NKP Nonprofit Kft.) szakmai felügyeletéért;
9. felelős az országhatár geodéziai munkáival kapcsolatos jogszabályokban és nemzetközi szerződésekben meghatározott hazai, illetve nemzetközi feladatok irányításáért;
10. felelős az ingatlanügyi hatóság által kezelt ingatlan-nyilvántartási, földmérési, térképészeti, földhasználati, továbbá a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásában szereplő adatok egységes szolgáltatásának biztosításáért;
11. felelős a földrajzi nevek gyűjtésével és a Földrajzinév-tárral kapcsolatos feladatok irányításáért, a Földrajzinév-bizottság működési feltételeinek biztosításáért;
12. felelős a térképtárak, a miniszter felelősségi körébe tartozó állami topográfiai térképi adatbázis, az állami digitális távérzékelési adatbázis és az archív analóg és digitális térképi adatok adatbázisai működtetésének irányításáért és fejlesztéséért;
13. felelős a részarány földkiadás során keletkezett osztatlan közös tulajdonként nyilvántartott tulajdoni hányadok önálló ingatlanokká alakításának szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;
14. felelős az Ingatlanrendező Minősítő Bizottság felügyeletének, valamint a Bizottság elnöki funkciójának ellátásáért;
15. felelős az INSPIRE irányelv alapján kialakítandó nemzeti térinformációs infrastruktúra létrehozása érdekében a térképészeti szakterület hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért;
16. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatal földhivatali és földművelésügyi feladatköréhez kapcsolódó, a fővárosi és megyei kormányhivatalok által a 2.2.4. pont 5. alpont 1. pontjában megjelölt feladatok végrehajtása során használt informatikai rendszerek üzemeltetésének felügyeletéért és ellenőrzéséért, az informatikai rendszerek és a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv informatikai fejlesztéseinek irányításáért, ellenőrzéséért;
17. felelős a szakterületi EU és hazai térinformatikai projektek tervezésének és megvalósításának koordinálásáért, ellenőrzéséért;
18. felelős a földügyi, ingatlan-nyilvántartási és térképészeti informatikai hosszú, közép- és rövid távú tervezési feladatok végrehajtásáért;
19. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok, valamint az NKP Nonprofit Kft. részére, a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átadott források felhasználásának ellenőrzéséért;
20. felelős a földmérési és térinformatikai államigazgatási szervtudományos kutatási, műszaki-fejlesztési feladatainak irányításáért, szervezéséért, ellenőrzéséért, az eredmények hasznosításával kapcsolatos feladatok végzéséért;

21. felelős az ingatlan-nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért és ellenőrzéséért;
22. felelős a földminősítés (földértékelés) rendszerének működésével, fejlesztésével kapcsolatos feladatok elvégzéséért;
23. felelős a földhasználati nyilvántartás vezetésének szakmai irányításáért, a föld tényleges használati viszonyainak és a földhasználati nyilvántartás egyezőségének vizsgálatáért, a tényleges földhasználat és a földhasználati nyilvántartás vezetése jogszerűségének ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért, illetve a szankcionálással kapcsolatos intézményi hatáskörök érvényesítéséért;
24. felelős a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartása vezetésének szakmai irányításáért, ellenőrzéséért, az esetleges jogsértő tevékenység feltárásának irányításáért, törvénysértés esetén eljárás kezdeményezéséért;
25. felelős a földvédelmi eljárással kapcsolatos szakmai feladatok irányításáért, ellenőrzéséért, a más célú hasznosításra engedélyezett termőföldeknek a felhasználási célok szerinti megoszlására vonatkozó országos adatok összegzéséért;
26. felelős a földvédelmi járulék és bírság befizetésének ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok és a Minisztérium érintett szakfőosztálya kapcsolódó feladatainak összehangolásáért;
27. felelős a birtokösszevonási célú földvásárlás támogatásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
28. felelős a termőföldek hasznosítási kötelezettségének ellenőrzésével kapcsolatos (határszemle) feladatok megszervezéséért és végrehajtásának irányításáért, valamint összegzéséért;
29. közreműködik a parlagfű előfordulásának és elterjedésének felderítése irányításában, ellenőrzésében;
30. közreműködik az állami tulajdonú földek árverésre kijelölésének módosítása iránti kérelmek ügyében a döntés-előkészítő feladatok ellátása során;
31. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogerős és végrehajtható döntéseiben kiszabott, a központi költségvetést megillető földvédelmi járulék és földvédelmi bírság visszafizetésével, illetve ezen pénzfizetési kötelezettségek nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
32. felelős a Minisztérium szervezeti egységeinél használt, TakarNet hozzáférést biztosító digitális igazolványok – jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyásával történő – kiadásáért, visszavonásáért, illetve az igénybevétel felfüggesztéséért, valamint a digitális igazolványok jogszerű igénybevételének ellenőrzéséért és a jogszerűtlen használat esetén a szükséges intézkedések megtételéért;
33. felelős a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló törvényben, valamint a mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló törvényben előírt tulajdoni és használati korlátozások betartásának ellenőrzésével, az esetleges jogsértések feltárásával kapcsolatos hatósági feladatok irányításáért, a tudomására jutott jogsértés esetén eljárás kezdeményezéséért, az állami föld esetében az állami földekért felelős államtitkárrel együttműködve;
34. felelős a földügyi szakigazgatási eljárásokban használandó formanyomtatványok, a földügyi hírek, tájékoztató és közérdekű adatok, információk, érdeklődésre számot tartó szakmai dokumentumok nyilvánossá tételéért és aktualizálásáért a földügyi szakigazgatás hivatalos honlapján (www.foldhivatal.hu);
35. felelős a szakágazatot érintően a feladat- és hatásköréhez kapcsolódó informatikai stratégia és informatikai biztonsági stratégia kialakításával kapcsolatos feladatok kidolgozásáért;
36. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok által lefolytatandó hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos, a szakterületet érintő feladatok ellátásának ellenőrzéséért, így különösen az országos hatósági ellenőrzési terv és az ellenőrzési jelentések alapján a hatósági ellenőrzésekkel kapcsolatos országos beszámoló elkészítéséért, valamint azoknak a Minisztérium honlapján történő közzététele iránti intézkedés megtételéért, valamint gondoskodik az országos beszámolónak a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács részére történő megküldéséről;
37. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok átfogó, törvényességi és szakszerűségi vizsgálataiban való részvételért, az ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
38. felelős a Minisztérium szervezeti egységeinek saját hatáskörébe tartozó feladatai ellátásához szükséges térképészeti adatoknak az állami ingatlan-nyilvántartási térképi adatbázisból történő szolgáltatásáért;
39. felelős a Földmérő Minősítő Bizottság felügyeletének, valamint a Bizottság elnöki funkciójának ellátásáért;

40. felelős a földmérő igazolvánnyal, az ingatlanrendező földmérő minősítéssel, illetve a geodéziai tervezői és geodéziai szakértői minősítéssel rendelkező személyekről, valamint a földminősítő igazolványokról vezetett közhiteles hatósági nyilvántartások szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért;
41. felelős a földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv által szervezett szakirányú továbbképzések akkreditációjának szakmai felügyeletéért és ellenőrzéséért;
42. együttműködik az NFA-val és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
43. a földügyi szakigazgatást érintő bírói gyakorlat figyelemmel kíséréséért, elemzéséért;
44. felelős az ingatlan-nyilvántartási adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
45. felelős az ügyiratforgalmi és ingatlanforgalmi statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
46. felelős a földhasználati nyilvántartásból, valamint a földművesek, a mezőgazdasági termelőszervezetek, valamint a mezőgazdasági üzemközpontok nyilvántartásából történő adatszolgáltatással kapcsolatos statisztikai adatok összegzéséért és elemzéséért;
47. felelős a földügyi szakigazgatás feladatkörébe tartozóan a Tudástár adatbázis anyagainak elkészítéséért és aktualizálásáért.

6. A Földügyi és Térinformatikai Főosztály egyéb feladatai körében felelős:

- a) a Geodézia és Kartográfia című szakfolyóirat szerkesztőbizottsága munkájában a szakmai szempontok érvényesítéséért;
- b) a földügyi, ingatlan-nyilvántartási, térképészeti informatikai, valamint térinformatikai beruházásokra vonatkozó pályázatok értékelésében való részvételért;
- c) az agrárinformatikai projektek földügyi, ingatlan-nyilvántartási, térképészeti és térinformatikai vonatkozásainak szakmai ellenőrzéséért;
- d) a földmérési, térképészeti, térinformatikai és az ingatlan-nyilvántartási tevékenységet ellátó civil szervezetekkel, valamint a szakágazatot érintő közép- és felsőfokú oktatási intézményekkel való szakmai kapcsolattartásért;
- e) a Magyar Mérnöki Kamarával történő kapcsolattartásért.

2.2.5. Személyügyi és Igazgatási Főosztály

1. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében felelős:

- a) a miniszter által adományozható elismerésekre vonatkozó jogi szabályozás előkészítéséért, az állami kiténtetésekkel kapcsolatos jogi szabályozásban való közreműködésért;
- b) az ágazati munkavédelmi szabályzatok kidolgozásáért;
- c) a Minisztérium közszolgálati szabályzatának, valamint a személyügyi szakterületre vonatkozó egyéb belső szabályzatoknak a kidolgozásáért;
- d) a vagyonnyilatkozatok kezelésére vonatkozó szabályzat előkészítéséért;
- e) a minősített helyzetek megelőzésére és leküzdésére vonatkozó ágazati intézkedések kidolgozásáért, valamint a minősített helyzetek intézkedési tervének, rendelkezéstervezetének elkészítéséért, naprakészen tartásáért, vezetői döntés esetén azok kiadásra előkészítéséért;
- f) a miniszternek mint a Honvédelmi Tanács tagjának saját hatáskörben kiadandó rendelkezései tervezetének kidolgozásáért és kiadásának előkészítéséért;
- g) a Minisztérium Iratkezelési Szabályzatának elkészítéséért, ennek folyamatos karbantartásáért, jogszabályváltozások esetén a szükséges módosítások kidolgozásáért.

2. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) ellátja az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomákkal kapcsolatos, a Minisztérium hatáskörébe tartozó személyügyi feladatokat;
- b) felel az Európai Bizottság által meghirdetett nemzeti szakértői pályázat közzétételéért, a pályázó minisztériumi kormánytisztviselő jelöléséért, kiküldetésük ügyintézéséért, kint tartózkodásuk meghosszabbításáért és ennek kapcsán kapcsolattartásért a Miniszterelnökség illetékes szerveivel;

- c) folyamatosan figyelemmel kíséri a külképviseleteken a Minisztérium érdekeit képviselő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata és családjuk élet- és munkakörülményei alakulását, kezdeményezi az ezzel kapcsolatos intézkedéseket;
- d) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők EU-s mezőgazdasági és környezetvédelmi gyakornoki feladatok ellátására történő kirendeléséért, továbbá az egyéb gyakornoki programokkal kapcsolatos teendők ellátásáért, elvégzéséért;
- e) felelős a Magyar Köztársaság Kormánya és az Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezete (FAO) között a FAO Európai és Közép-Ázsiai Regionális Hivatala, a FAO Közép- és Kelet-Európai Alregionális Hivatala, valamint a Közös Szolgáltató Központ felállításáról szóló megállapodás kihirdetéséről szóló 203/2007. (VII. 31.) Korm. rendelet kapcsán meghatározott feladatok ellátásáért.

3. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály funkcionális feladatai:

- a) előkészíti az állami kitüntetések adományozására irányuló miniszteri kezdeményezéseket, valamint a miniszter által adományozott szakmai elismerésekkel kapcsolatos döntéseket, továbbá ellátja a kitüntetések és elismerések átadásával összefüggő szervezési feladatokat;
- b) felelős a minisztériumi kormánytisztviselők minősítésével, valamint az intézményi vezetők teljesítményértékelésével és minősítésével kapcsolatos teendők ellátásáért;
- c) előkészíti és végrehajtja a miniszter és a minisztériumi vezetők hatáskörébe tartozó személyügyi, munkaügyi, szervezési, fegyelmi, kártérítési, szociális és kegyeleti döntéseket;
- d) előkészíti a Minisztérium létszámgazdálkodással összefüggő feladatait;
- e) felelős a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanács bér- és kollektív megállapodásokkal kapcsolatos ügyekért;
- f) felelős a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- g) felelős a Minisztérium állományába tartozó vezetők és beosztott kormánytisztviselők, a Minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó intézmények vezetőinek, valamint az államháztartásra, illetve egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekre vonatkozó jogszabályok alapján nyilatkozattételre kötelezettek vagyonyilatkoztatásával összefüggő feladatok ellátásáért;
- h) felelős a közszolgálati és közalkalmazotti álláshelyek pályáztatásával kapcsolatos ügyintézésért, az Emberi Erőforrás Támogatáskezelővel való kapcsolattartásért;
- i) felelős a Miniszterelnökség kinevezésekkel kapcsolatos kifogásolási jogának megkérdésével összefüggő tevékenység ellátásáért;
- j) felügyeli a személyi állomány egészségi, pszichikai és fizikai alkalmasságával, foglalkozás-egészségügyi helyzetével kapcsolatos tevékenységet;
- k) felelős a Minisztérium által kötött munkaszerződések, illetve munkavégzésre irányuló megbízási szerződések előkészítéséért, illetve nyilvántartásáért;
- l) koordinálja az ágazatot érintő – ide nem értve a Minisztérium által fenntartott nevelési-oktatási intézményekkel kapcsolatos – személyügyi és képzési, továbbképzési feladatokat;
- m) felelős az oktatási intézményekkel szakmai gyakorlat teljesítésére irányuló megállapodások megkötésével és a szakmai gyakorlatra érkezőknek a Minisztérium szervezeti egységeinél való elhelyezésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- n) felelős a tárcaközi kapcsolatokban és a tárca egyéb képviseletében eljáró tisztségviselők nyilvántartásáért;
- o) felelős a Minisztérium vezetésének rendelkezése alapján az egyéb biztonsági feladatok ellátásáért, valamint a biztonsági feladatok ellátásában való együttműködésért;
- p) együttműködik valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt költségvetési szervvel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítvánnyal kapcsolatos szakmai döntés előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- q) felelős az elektronikus iktatórendszerhez való hozzáférési jogosultságok regisztrálásáért, módosításáért és megvonásáért;
- r) a Minisztérium vagy szervezeti egysége címére postán, faxon vagy kézbesítő útján érkezett, illetve személyesen kézbesített küldemények (levél, felterjesztés, jelentés, távirat, csomag stb.) átvételéért, érkeztetéséért és a címzettekhez történő továbbításáért;
- s) az iratok iratkezelési Szabályzatban foglaltak szerinti elküldéséért (expediálás);
- t) a minisztériumi dolgozók munkavégzésre irányuló jogviszonya megszűnésekor az iratelszámoltatásért;
- u) az éves iratforgalmi statisztika összeállításáért;

- v) a Minisztérium Központi Irattárának az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történő működtetéséért;
- w) az iratok rendezéséért, selejtezéséért, valamint a kezelésében lévő iratoknak segédletekkel történő ellátásáért, a rendezett, maradandó értékű iratoknak az előírt őrzési időt követően az illetékes levéltár, illetve illetékes szerv részére történő átadásáért, az iratselejtezési eljáráshoz szükséges levéltári hozzájárulás beszerzéséért, a minisztériumi részlegek nem selejtezhető iratainak gyűjtéséért;
- x) a Magyar Nemzeti Levéltárral és más levéltárakkal, valamint tudományos intézetekkel való együttműködéséért.

4. A Személyügyi és Igazgatási Főosztály egyéb feladatai:

- a) felelős az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend eseteiben és egyéb válsághelyzetekben végrehajtandó ágazati intézkedések előkészítéséért, valamint az ország biztonság- és védelempolitikájának alapelveiben, a Nemzeti Biztonsági Stratégiában, továbbá a honvédelemről, a katasztrófavédelemről és az atomenergiáról szóló törvényben meghatározott feladatok ellátásáért;
- b) felelős a védelmi igazgatás keretében az ágazat hatáskörébe tartozó védelmi feladatok szakmai követelményeinek meghatározásáért, az ágazati védelmi költségek megtervezéséért, valamint az országvédelem polgári feladatainak ágazati végrehajtásáért;
- c) felelős a nukleárisbaleset-elhárítási ágazati stratégia kidolgozásáért, elemzések készítéséért, az ágazati feladatok szabályozásáért és koordinálásáért, a megelőzés szakmai irányításáért, a végrehajtás ellenőrzéséért, veszélyhelyzetben a minisztériumi intézkedések előkészítéséért;
- d) felelős a Befogadó Nemzeti Támogatás (HNS) feladatkörben az igények kielégítését biztosító kapacitások és készletek rendelkezésre állásának vizsgálatáért, a központi adatbázis ágazatot érintő részének rendszeres felülvizsgálataért és pontosításáért, a Biztonsági Beruházási Bizottságba kijelölt állandó képvisellel, a NATO-ban betöltött tagsággal, valamint a civil katonai együttműködéssel (CIMIC) összefüggésben jelentkező ágazati feladatok ellátásáért;
- e) felelős az egységes riasztás, berendelés és készenlétbe helyezés működtetéséért, szabályozásáért;
- f) felelős az ügyeleti szolgálatok (heti pihenőnapon és szabadnapon, illetve ünnepnapon tartott, valamint válsághelyzeti, különleges jogrendi időszaki) működtetésének meghatározásáért, szervezéséért és ellátásának biztosításáért;
- g) felelős a biztonsági és védelmi felkészülésből a Minisztériumra háruló speciális feladatok ellátásáért;
- h) felelős a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottsági tagsággal összefüggő ágazati feladatok koordinációjáért, közreműködik a Bizottság éves munkatervének végrehajtásában, valamint felelős az ágazati katasztrófa kockázatértékeléséért és a kritikus infrastruktúra védelem területén a Minisztériumra háruló feladatok ellátásáért az érintett szervezeti egységek bevonásával;
- i) közvetlen kapcsolatot tart a tevékenységi körében a védelmi felkészülést irányító minisztériumokkal és az érintett szervekkel (Alkotmányvédelmi Hivatal, Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, rendőrség);
- j) felelős a tűzvédelemmel, polgári védelemmel, katasztrófavédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos ágazati feladatok ellátásáért, ágazati anyagi javak vegyi, biológiai, radiológiai és nukleáris (CBRN) védelmével kapcsolatos hatósági követelmények kidolgozásáért;
- k) felelős a hazai és nemzetközi veszélyhelyzeti válságkezelési gyakorlatokon történő részvétellel összefüggő ágazati feladatok végrehajtásának koordinálásáért;
- l) felelős a Katonai Szabványügyi Koordinációs Bizottságban, a Non-prolifерációs Ellenőrzési Tárcaközi Bizottságban, a Katasztrófavédelmi Koordinációs Tárcaközi Bizottság Nemzeti Veszélyhelyzet-kezelési Központban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Védekezési Munkabizottságban, a Nukleárisbaleset-elhárítási Műszaki Tudományos Tanácsban, a Felsőszintű Munkacsoportban, a Magyar Szabványügyi Testület Nemzeti Szabványosító Műszaki Bizottságaiban, a Munkavédelmi Bizottságban, a Nemzeti Gazdasági és Társadalmi Tanácsban munkavédelmi ügyekben a tárca képviselétéért és az ebből adódó feladatok végrehajtásáért az érintett szervezeti egységek bevonásával;
- m) részt vesz az Ár- és Belvízvédekezési Munkabizottság (Vízügyi Országos Műszaki Irányító Törzs), a Környezetbiztonsági Védekezési Munkabizottság, valamint az Élelmiszerlánc-esemény Kezelő Védekezési Munkabizottság munkájában;
- n) ellátja a minisztériumi és ágazati rejtjelező eszközök kezelése és ellenőrzése kapcsán a rejtjelfelelős feladatokat;

- o) felelős a minisztériumi dolgozók szociális helyzetének figyelemmel kíséréseért, a segélyezési rendszer kialakításáért és működtetéséért, a nyugdíjas dolgozók szociális ellátási rendszerének működtetéséért;
- p) kapcsolatot tart az FM Dolgozók és Nyugdíjasok Érdekvédelmi Szervezetével.

2.3. A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.3.1. Titkárság

A nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

2.3.2. EU és FAO Ügyek Főosztálya

1. Az EU és FAO Ügyek Főosztály koordinációs feladatai:

- a) a Minisztérium európai uniós ügyeinek és képviseletének összehangolása, ezen belül az Európai Bizottság szakbizottságaiban és a tanácsi munkacsoportokban részt vevő magyar szakértők munkájának koordinálása;
- b) a Mezőgazdasági és Halászati Tanács, a Környezetvédelmi Tanács, az EU mellett működő Állandó Képviselők Bizottsága (COREPER), a Mezőgazdasági Különbizottság (SCA), az Európai Bizottság szakbizottságai és a Tanács munkacsoportjai üléseire, valamint a FAO ülésekre a magyar részvétel előkészítése, a képviselendő álláspontok kialakításának koordinálása, tárcaközi és az EKTB előtti egyeztetése, Magyarországra akkreditált EU nagykövetségek tájékoztatása a Miniszteri Tanácsüléseken képviselt magyar álláspontról;
- c) az EU intézményfejlesztési (Twinning és TAIEX) programokban való magyar részvétel lehetőségeinek feltárása, szervezése, koordinálása és a pénzügyi elszámolások vezetése, kapcsolattartás az Európai Bizottsággal és az érintett szervezeti egységekkel, háttérintézményekkel;
- d) részvétel a Délkelet-Európai Regionális Vidékfejlesztési Állandó Munkacsoport (SWG-RRD) szakmai munkájában, különösen annak EU integrációt érintő részében, kapcsolattartás a szervezettel és az FM érintett szakfőosztályaival, közreműködés a felső vezetői tárgyalások előkészítésében;
- e) együttműködik a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályával a Visegrádi Négyek együttműködésben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja során.

2. Az EU és FAO Ügyek Főosztálya európai uniós feladatai:

- a) az Európai Unió intézményeivel való kapcsolattartás koordinációja;
- b) a Minisztériumot érintő, Magyarország európai uniós kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó iratok Minisztériumon belüli fogadásának és küldésének összehangolása, az ezzel összefüggő levelezés lebonyolítása;
- c) a Minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló, Magyarország európai uniós és FAO kötelezettségeihez közvetlenül kapcsolódó hivatalos találkozók, továbbá egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítése és lebonyolítása;
- d) szakmai felkészítők összeállítása a Minisztérium állami vezetői részére európai uniós és FAO ügyekben.

3. Az EU és FAO Ügyek Főosztálya funkcionális feladatai:

- a) az EU agrárgazdaságot és környezetügyet érintő döntéshozatali eljárásában való részvétel szabályainak kidolgozása és az érvényesülés biztosítása, különös tekintettel a tárgyalási álláspont kialakítására, a jelentési kötelezettségre;
- b) az Európai Bizottság szakbizottságaiba és a Tanács munkacsoportjaiba delegált szakértők, valamint a mandátum készítéséért felelős főosztályok nyilvántartása;
- c) az EU mellett működő Állandó Képviselőre delegált agrárügyi és környezetügyi szakdiplomaták, valamint – a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályával együttműködésben – a római FAO Állandó Képviselő kiválasztásához a szakmai szempontok meghatározása, személyi javaslattétel, ezen szakdiplomaták alaputasításainak elkészítése, szakmai irányítása, folyamatos kapcsolattartás és beszámoltatás;
- d) közreműködés az EU témákban érkezett kormány-előterjesztések kapcsán a Minisztérium álláspontjának kialakításában;

- e) közreműködés az EU Közös Agrárpolitikája, Környezetpolitikája és egyéb uniós politikákkal kapcsolatos magyar álláspont kialakításában és azok kommunikációjában;
- f) a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok koordinációja a Környezetmegőrzési Főosztállyal együttműködésben, így különösen az Egyezmény Nemzeti Beszámolójának összeállítása, a feladatkörük szerint érintett főosztályok részanyagai alapján;
- g) a FAO-val és az ENSZ egyéb szakosított szervezeteivel (IFAD, WFP, UNSSC) való kapcsolattartás, a tagsággal járó feladatok ellátása;
- h) az EU koordinációs feladatok és az Egyesült Nemzetek Élelmezési és Mezőgazdasági Szervezetével (FAO) kapcsolatos feladatok, amely alatt az ösztöndíjas programot, a projektfinanszírozást, a REU és a FAO Közös Szolgáltató Központ (SSC) területi elhelyezéseinek ügyeit és az SSC üzemeltetési és karbantartási feladatait, valamint a REU és SSC működtetésére biztosított előirányzatokkal és költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolását, elszámoltatást kell érteni;
- i) az uniós tárgyalásokkal (Tanács, Coreper, SCA, tanácsi munkacsoportok, szakbizottságok) kapcsolatos dokumentumok számítógépes adatbázisának kezelése;
- j) a FAO Magyar Nemzeti Bizottsága titkársági teendőinek ellátása, a római állandó FAO tárcaképviselő munkájának szakmai felügyelete és irányítása;
- k) részvétel a Twinning és a TAIEX projekt pályázatok elkészítésében, a munkaterv és a szerződések kidolgozásában, a projekt megszervezésében, kivitelezésében, lezárásában és elszámolásában;
- l) a Minisztérium által finanszírozott, a FAO által vezetett projektek végrehajtásának koordinálása, a 203/2007. (VII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok koordinálása, az ehhez rendelt költségvetési forrással folytatott gazdálkodás;
- m) a Világélelmezési Program (WFP) keretében megvalósuló segélyek koordinációja;
- n) közreműködés a kötelezettségszegési eljárásokhoz, az EU PILOT megkeresésekhez és a Magyarországot érintő Európai Bírósági ügyekkel kapcsolatos álláspont kialakításában a Jogalkotási Főosztállyal együttműködve;
- o) az EKTB-hez kapcsolódóan a tárca titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatainak ellátása;
- p) a Minisztérium feladatkörébe utalt EKTB szakértői csoportok vezetése, a szakértői csoport munkájának irányítása, összehangolása, valamint a kapcsolódó titkársági, adminisztratív és előkészítő feladatok ellátása.

2.3.3. Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya

1. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya kodifikációs feladatai:

- a) a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos nemzetközi jogi feladatok, ezen belül a nemzetközi egyezmények, tárcamegállapodások létrehozásával, módosításával, felbontásával kapcsolatos jogi feladatok ellátása a Jogalkotási Főosztállyal együttműködésben.

2. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai:

- a) a Minisztérium két- és többoldalú, valamint szubregionális és regionális agrárügyi és környezetügyi nemzetközi tevékenységének szervezése és koordinálása, javaslattétel a nemzetközi együttműködés fő irányaira és prioritásaira;
- b) kormány- és tárcaközi egyezmények és megállapodások, valamint más két- és többoldalú együttműködési dokumentumok előkészítésének, a nemzetközi partnerekkel való egyeztetésének és létrehozásának koordinálása, a nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségek végrehajtásának nyomon követése;
- c) két- és többoldalú kormányközi egyezmények és tárcaközi megállapodások alapján működő közös testületek tevékenységének összehangolása, titkársági és kapcsolattartói teendők ellátása;
- d) ENSZ szervezetek (EGB, UNEP, UNESCO, WHO stb.) és más nemzetközi szervezetek (pl. OECD, WTO), testületek és programok szakmai munkájában való részvétel koordinálása, a magyar érdekek magas szintű képviseletének biztosítása nemzetközi szervezetek és nemzetközi egyezmények végrehajtó testületeiben;
- e) Kárpát-medencei, Duna-térségi, Visegrádi Négyek és más többoldalú együttműködésekben a minisztériumi részvétel nemzetközi koordinációja;
- f) a minisztériumi felső vezetők külföldi kiutazásaira, valamint a partnerfogadásokra vonatkozó javaslatok előkészítése, a vezetői eseménynaptár karbantartása;

- g) a vezetői szintű kül- és belföldi találkozók, szakértői és egyéb jellegű nemzetközi tárgyalások előkészítése és megszervezése, a programok összehangolása együttműködve a Protokoll Irodával;
- h) nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, protokolláris eseményeken a minisztériumi részvétel koordinálása együttműködve a Protokoll Irodával;
- i) a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés (NEFE) program keretében finanszírozott projektek tárca szintű összehangolása, kapcsolattartás az érintett szervezetekkel, közreműködés a projektek kivitelezésében, lezárásában és utánkövetésében, rendszeres statisztikai adatszolgáltatás, valamint az élelmiszer-segélyezésre és fejlesztési támogatásokra vonatkozó minisztériumi álláspont kialakításának koordinálása.

3. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi feladatai:

- a) a partnerországokban működő agrárügyi és környezetügyi szakdiplomatai szakmai irányítása, felkészítése, beszámoltatása és éves értékelése, az agrárügyi és környezetügyi szakdiplomata hálózat működtetésére elkülönített kerettel való gazdálkodás ellenőrzése;
- b) kapcsolattartás a partnerországokban a felelős főhatóságokkal, a Budapesten akkreditált külképviseletekkel és a külföldön működő magyar képviseletekkel, valamint a határon túli magyarok szakmai szervezeteivel;
- c) a nemzetközi fizetési kötelezettségek (tagdíjak) nyilvántartása, adatbázisának karbantartása, a tagdíjfizetések teljesítésének előkészítése a Költségvetési Főosztály felé;
- d) a Minisztérium vezetőinek nemzetközi tárgyalásait előkészítő szakmai anyagok és tárgyalási javaslatok összeállítása, a tárgyalási eredmények dokumentálása és utógondozása;
- e) a nemzetközi együttműködés helyzetéről és eredményeiről tájékoztatók és háttéranyagok készítése, különös tekintettel a magas szintű, állam- és kormányfői tárgyalásokra, együttes kormányülésekre;
- f) közreműködés a tárcaálláspont kialakításában a nemzetközi kapcsolatokat érintő kormány-előterjesztések és más tervezetek tárgyában;
- g) kétoldalú kormányközi, gazdasági és egyéb vegyes bizottságokban a tárcaképviselő biztosítása, közreműködés a munkaprogramok kialakításában és megvalósításában;
- h) új két- és többoldalú együttműködési lehetőségek feltárása, szakmai és civil partnerkapcsolatok létrejöttének támogatása és alakulásuk figyelemmel kísérése;
- i) a Minisztérium nemzetközi vonatkozású iratforgalmának koordinálása, az állami vezetők nemzetközi levelezésének intézése;
- j) a Minisztérium állami vezetőinek részvételével zajló nemzetközi hivatalos találkozók előkészítése és koordinálása, közreműködés az egyéb vezetői és szakértői találkozók előkészítésében és lebonyolításában együttműködve a Protokoll Irodával;
- k) a Nemzetgazdasági Minisztérium és a Magyar Export-Import Bank (Eximbank) által koordinált segélyhitelezés tárcaszintű koordinációja.

4. A Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai:

- a) a nemzetközi kiutazásokra és vendéglátásra és egyéb nemzetközi feladatokra biztosított költségkerettel való gazdálkodás, a pénzügyi teljesítések igazolása, elszámoltatása;
- b) a Minisztérium éves nemzetközi kiutazási és fogadási tervének előkészítése, karbantartása, időszakos jelentések készítése a terv megvalósulásáról;
- c) a külföldi kiküldetések és partnerfogadások adatbázisának kezelésére, a nemzetközi együttműködés tervezésére és szervezésére szolgáló nemzetközi információs rendszer (NIR) működtetése és fejlesztése;
- d) relációs kapcsolatok és együttműködési lehetőségek alakulását bemutató anyagok és nyilvántartások karbantartása, belső és külső tájékoztatási feladatok ellátása;
- e) a Minisztérium állami vezetőinek kiutazásaival kapcsolatos utazási teendők ellátása;
- f) szolgálattelátásokkal kapcsolatos ügyintézés, fordítási és tolmácsolási feladatok biztosítása;
- g) Budapestre akkreditált nagykövetségek és agrárügyi és környezetügyi szakdiplomatai fogadásának előkészítése;
- h) közreműködés a minisztériumok, központi államigazgatási szervek nemzetpolitikával, Kárpát-medencei együttműködéssel összefüggő tevékenységében;
- i) a szomszédos államokat magában foglaló Kárpát-medencei egységes stratégiai program kidolgozása;
- j) a külföldi magyarok támogatási rendszerének, annak intézményeinek és valamennyi e célra szolgáló költségvetési forrás Kárpát-medencei vidékfejlesztési együttműködés céljára történő felhasználási lehetőségeinek figyelemmel kísérése;

- k) együttműködés a Nemzeti Vidékstratégia 2020 keretében a Kárpát-medencei Vidékfejlesztési Program kidolgozásában, megvalósításában, ennek keretében a határon túli magyar szervezetekkel való párbeszéd kialakítása, a nemzetpolitikai irányultságú vidékfejlesztési együttműködés kialakítása;
- l) regionális Kárpát-medencei agrárfejlesztési együttműködésből fakadó feladatok ellátása;
- m) kapcsolattartás a Nemzetközi Agrárgazdasági Szövetséggel (IAMA) és az Európai Minőségügyi Szervezettel (EOQ).

2.4. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

2.4.1. Titkárság

A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

2.4.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) az FM fejezeti költségvetési tervezés, a költségvetés végrehajtása és a költségvetési beszámolás feladatkörében felel:
 - aa) az FM fejezet éves költségvetésének kidolgozásáért, a költségvetési törvénytervezet tervezési mellékleteinek elkészítéséért a Nemzetgazdasági Minisztérium tervezési tájékoztatójában szereplő irányelvek figyelembevételével, a normaszöveg véleményezésének megszervezéséért és a fejezeti költségvetés szöveges indoklásának összeállításáért, az éves költségvetési tervezéssel összefüggő egyeztetéseket és vezetői döntéseket megalapozó javaslatok és számítások elkészítéséért;
 - ab) az irányított költségvetési intézmények, intézményi címek éves költségvetési előirányzatainak – tervezési útmutató, körirat szerinti – költségvetési tervezési feladatainak ellátásáért, megszervezéséért és koordinálásáért;
 - ac) az FM fejezet Országgyűlés által elfogadott fejezeti költségvetés alapján, a kincstári költségvetési előirányzatok – belső egyeztetést követő – vezetői jóváhagyatásáért, kiközléséért a fejezeti kezelésű előirányzatok szakmai kezelői, illetve az intézmények felé, az intézményi költségvetések átvételéért és számszaki ellenőrzéséért, a Magyar Államkincstárnak (a továbbiakban: Kincstár) megküldött fejezeti és intézményi, valamint tulajdonosi joggyakorló elemi költségvetések pontosságáért, a határidők betartásáért;
 - ad) az Országgyűlés által elfogadott FM fejezet költségvetése jogszabályokban előírt követelmények szerinti végrehajtásáért;
 - ae) a költségvetés végrehajtása során a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok terhére vállalt fizetési kötelezettségek pénzügyi ellenjegyzéséért és annak során a jogosultság és a fedezet rendelkezésre állásának vizsgálatáért, továbbá a kötelezettségvállalások nyilvántartásáért és annak szakfőosztályi kötelezettségvállalási nyilvántartásokkal való rendszeres egyeztetéséért;
 - af) a kötelezettségvállalások jogszabály által meghatározott körének kincstári bejelentéséért;
 - ag) a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásához kapcsolódó előirányzat-finanszírozási tervek elkészítéséért és a Kincstár részére történő benyújtásáért;
 - ah) a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos pénzügyi kifizetések szabályszerű lebonyolításáért;
 - ai) az FM fejezet költségvetése végrehajtásához szükséges fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítások lebonyolításáért, a nemzetgazdasági miniszter egyetértésével megvalósítható, illetve a nemzetgazdasági miniszter és a Kormány hatáskörébe tartozó előirányzat-módosítások előkészítéséért és végrehajtásáért, együttműködve az előirányzatokat kezelő szakfőosztályokkal;
 - aj) a havi kincstári nyitások előkészítéséért és kezdeményezéséért, mind a fejezeti kezelésű előirányzatok, mind az intézményi előirányzatok tekintetében;
 - ak) a költségvetés végrehajtásához és egyeztetéséhez szükséges adatszolgáltatások elkészítéséért és megküldéséért a Kincstárnak, illetve a Nemzetgazdasági Minisztériumnak;

- al) a fejezeti, központi kezelésű előirányzatokhoz kapcsolódó, valamint az intézményi kincstári számlák nyitásáért, megszüntetéséért, az erre vonatkozó kérelmek továbbításáért, az aláírás-bejelentő kartonok aktualizálásáért, nyilvántartásáért, továbbításáért;
- am) a költségvetés végrehajtására, a finanszírozásra vonatkozó vezetői döntések végrehajtásáért;
- an) az intézményi, valamint fejezeti és központi kezelésű előirányzatok éves költségvetési beszámolójának elkészítéséért, elkészítéséért, a számszaki összefüggések egyeztetéséért, szöveges elemzések készítéséért, az FM fejezet zárszámadásának – beleértve annak számszaki és szöveges indoklását – elkészítéséért, a zárszámadási normaszöveg véleményezésének megszervezéséért;
- ao) az FM által irányított költségvetési intézmények, valamint a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében vezetői tájékoztatók, előterjesztések elkészítéséért, finanszírozási javaslatok és döntési alternatívák kidolgozásáért, amelyek a költségvetés végrehajtásának vezetői kontrollját, illetve a finanszírozási döntések meghozatalát biztosítják;
- ap) a negyedéves időszaki mérlegjelentések és havi időközi költségvetési jelentések elkészítéséért – intézmények, Irányító Szervezet és Tulajdonosi Joggyakorló Szervezet bontásban és összesítve – az előírt tartalommal és határidőre;
- aq) a fejezeti és intézményi beszámolókból és mérlegekből megbízható és valós kép bemutatásáért, a leltározás, az egyeztetések és értékelések körültekintő elvégzéséért, a beszámoló javítási kérelmek jogszabály szerinti elkészítéséért és benyújtásáért;
- ar) az FM fejezeti maradványának megállapításáért, a fejezeti kezelésű és az intézményi előirányzatok maradványainak felülvizsgálatáért és jóváhagyásra benyújtásáért a Nemzetgazdasági Minisztérium részére, a visszahagyott maradványok rendeltetés és előírások szerinti felhasználásáért;
- as) a Minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények költségvetési engedélyezett létszámkeretével mint előiránnyal kapcsolatos gazdálkodási feladatainak felügyeletéért, illetve a központi bérintézkedések finanszírozási feladatai végrehajtásának megszervezéséért;
- b) felelős az államháztartási szakfeladatok és a kormányzati funkciók rendjének alkalmazásából és felülvizsgálatából fakadó minisztériumi feladatok – az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával történő – koordinációjáért;
- c) a költségvetési gazdálkodás jogszerű és koordinált végrehajtásának megszervezése érdekében közreműködik az elkészítésében és érvényesíti az alábbi szabályzatokban rögzített eljárási rendeket:
 - ca) az FM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatok, továbbá a Földalap fejezethez tartozó központi kezelésű előirányzatok éves felhasználásának szabályairól szóló rendeletet, valamint
 - cb) az FM fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról szóló miniszteri utasítást;
 - cc) meghatározza a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok Kontrolltevékenységek szabályzata keretében a tervezési, kötelezettségvállalási, pénzügyi folyósítási, beszámolási és pénzügyi ellenőrzési folyamataira vonatkozó ellenőrzési nyomonlát;
- d) a nemzeti agrártámogatások végrehajtási feladatainak ellátásában lebonyolító szervezetek működnek közre, amelyekkel való együttműködés, költségvetési finanszírozás során a támogatási jogszabályokban és a c) pont szerinti szabályzatokban rögzített eljárásokat érvényesíti;
- e) pénzügyi felügyeletet gyakorol a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokat kezelő önálló szervezeti egységek költségvetési gazdálkodása (éves keretfelosztási terv készítése, kötelezettségvállalások előkészítése és nyilvántartása, utalványrendeletek kiállítása, maradványok megállapítása) felett;
- f) pénzügyi felügyeletet gyakorol a tárcához tartozó költségvetési intézmények költségvetési gazdálkodása (elemi költségvetés elkészítése, költségvetés végrehajtása) felett, valamint a költségvetési gazdálkodás hatékonyságát befolyásoló szervezeti korszerűsítések, kötelezettségvállalások, illetve a közhatalmi bevételeket megalapozó díjtételrendeletek véleményezése tekintetében;
- g) felel a Földalap fejezet mint központi kezelésű előiránnyal kapcsolatos költségvetési gazdálkodási (tervezési, végrehajtási, beszámolási, zárszámadási) feladatok minisztériumi szintű összefogásáért;
- h) felel a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok tekintetében a könyvvizetés – a számviteli törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti – megszervezéséért, a Számviteli Politika és mellékletei kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért, a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért;

- i) együttműködik valamennyi, a miniszter által irányított, felügyelt háttérintézménnyel, gazdasági társasággal és a Minisztérium által alapított alapítványokkal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függelége szerinti szakfőosztályokkal.

2.4.3. Gazdálkodási Főosztály

1. A Gazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai keretében:

1. felelős a Minisztérium igazgatás címhez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésével, azok év közbeni módosításával, átcsoportosításával, az engedélyezett előirányzatok felhasználásával és a költségvetési beszámolóval kapcsolatos feladatok ellátásáért;
2. felel a Földművelésügyi Minisztérium igazgatás cím elkülönített költségvetési gazdálkodásának, az igazgatási intézményi költségvetés elkészítésének, végrehajtásának, könyvvizetésének és beszámolásának elkülönített megszervezéséért, a likviditási helyzetet folyamatosan nyomon követi; időközönként likviditási tervet és pénzügyi elemzést készít;
3. felel az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 4. § elve szerinti, az FM igazgatás Számviteli Politika és mellékletei kidolgozásáért, aktualizálásáért, végrehajtásáért, a bizonylatok, az analitikus nyilvántartások, a főkönyvi könyvelés egymásra épülését, egyeztetését és ellenőrzését biztosító logikailag zárt nyilvántartási rendszer felépítéséért;
4. felel az FM igazgatás hatáskörébe tartozó pénzügyi és számviteli szabályzatainak aktualizálásáért;
5. felel az FM igazgatás számszaki és szöveges beszámolójának elkészítéséért;
6. felel az FM igazgatás adott évi költségvetési maradványának levezetéséért, analitikus nyilvántartásáért, dokumentáltságáért;
7. vezeti és dokumentálja az előirányzat-nyilvántartást, elvégzi az évközi módosításokat, a teljesítéseket rovatonként figyeli;
8. nyilvántartja az eredeti költségvetése terhére, valamint a fejezet által biztosított pótelőirányzatok terhére kötött szerződéseket, vezeti a kötelezettségvállalás nyilvántartását, meghatározott időszakonként elszámol;
9. nyilvántartja az FM Igazgatás költségvetését érintő megbízási és vállalkozási szerződéseket, megrendelőket, ezekkel kapcsolatos teljesítésigazolással ellátott számlák pénzügyi teljesítéséről intézkedik;
10. elvégzi egyes, az FM Igazgatásnál levő EU-s pályázati programokkal kapcsolatos (pl. KÖFOP, KEHOP, Svájci-Magyar Együttműködési Program) és egyéb nemzetközi szerződések nyilvántartását, kötelezettségvállalását és az azokkal kapcsolatos teljesítéseket;
11. biztosítja a bel- és külföldi kiküldetésekhez, üzemeltetési feladatok ellátáshoz és rendezvényekhez kapcsolódó előlegeket, azokkal való elszámolást, ellátja az EU állandó képviselőre kirendelt gyakornokokkal kapcsolatos devizaátutalási feladatokat;
12. felosztja és biztosítja a negyedéves vezetői reprezentációs előlegeket, megrendeli a természetben biztosított reprezentációt;
13. ellátja az FM Igazgatás kereteinek (pl. reprezentáció, központi rendezvénykeret, üzemeltetés, ágazati informatika, médiakeret stb.) naprakész nyilvántartását;
14. a hivatali mobiltelefonokkal kapcsolatos kerettüllépések dolgozók általi megtérítését naprakészen követi;
15. a felső vezetők iPad-jeivel kapcsolatos külföldi roaming költségeket egyezteti az illetékes költségvetési szervvel;
16. üzemelteti a házipénztárt (forint és deviza), felügyeli annak szabályszerű működését;
17. ellátja a külföldi kiküldetés keretében utazók egyes költségeinek a Miniszterelnökség által biztosított ún. Nemzeti boríték terhére történő utólagos visszatérítésre vonatkozó elszámolási dokumentáció előkészítését;
18. felel a devizaprognózis elkészítéséért, valamint az Üvegseb törvénnyel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségének meghatározott időszakonként eleget tesz;
19. karbantartja a napi- és hetilapok megrendelését, erről adatot szolgáltat a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság részére meghatározott időközönként;
20. a Minisztérium közhatalmi és működési bevételeit nyilvántartja, azok beszédésével kapcsolatban számlakiállításokról intézkedik, felszólítja az adókat a tartozások kiegyenlítésére;
21. biztosítja a Minisztérium által üzemeltetett ingatlanok bérleti és közüzemi díjának pontos teljesítését, ellátja a számlák megfelelő felszerelését;
22. gondoskodik az üzemorvosi és asszisztensi szerződések előkészítéséről;

23. nyilvántartja a Minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket értékben, meghatározott időközönként értékcsökkenést számol el;
24. az OTP Bank Nyrt.-nél és a MÁK-nál vezetett lakáskölcsön számlákkal kapcsolatos lakáskölcsönökkel összefüggő analitikát vezeti, figyelemmel kíséri a törlesztéseket és folyósításokat, a tartósan nem fizetők esetében az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály felé a szükséges intézkedést megteszi;
25. nyilvántartja és számfejtja a cafetéria-juttatásokat, gondoskodik azok naprakész elszámolhatóságáról;
26. felel a Minisztérium részére engedélyezett személyi juttatásokkal való ésszerű és jogszerű gazdálkodásért, a rendszeres és a nem rendszeres személyi juttatások nyilvántartásáért, számfejtéséért és folyósításáért;
27. felel az illetményemelési, átsorolási és illetményeltérítési döntések átvezetéséért a nyilvántartásokban és pontos végrehajtásáért, valamint ezen döntéseket megalapozó felmérések és számítások elkészítésében való közreműködésért;
28. felel az adóigazolások kiosztásáért, az adóbevallás elkészítési módjának és az adókedvezményekkel kapcsolatos nyilatkoztatásért;
29. a távollétekről heti rendszerességgel a szervezeti egységeket nyilatkoztatja;
30. folyamatos kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár által működtetett központi illetményszámfejtési részleggel;
31. felel a pénzbeli és természetbeni juttatásokkal, költségterítésekkel (pl. bérletek, utazási költségterítés stb.), lakásalappal, fizetési előlegekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, a kifizetésekért és a dolgozói visszatérítési kötelezettségek behajtásáért;
32. elvégzi a Kincstár által adott kimutatás alapján a bérfeladást és annak rovatonkénti könyvelését, valamint nyilvántartja a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékokat, a személyi jövedelemadót; ellátja az ezekkel kapcsolatos kötelezettségvállalás könyvelését;
33. felel az FM igazgatás költségvetése terhére történő pénzügyi teljesítések analitikus jogcímkódok szerinti könyveléséről és főkönyvi könyveléséről, szükség esetén a Magyar Államkincstár felé a szükséges ERA-kód rendezéseket ellátja mind az FM igazgatás által vezetett számlák és mind a pénztárak forgalma vonatkozásában;
34. meghatározott időközönként időközi költségvetési jelentést, mérlegjelentést készít;
35. nyilvántartja a Minisztérium vagyonkezelésében levő ingatlanok könyv szerinti értékét, a vagyonkezelésében levő tárgyi eszközöket és készleteket, és gondoskodik ezek vonatkozásában a szabályszerűen előkészített és lebonyolított leltározási feladatok végrehajtásáról;
36. véleményezi az FM igazgatás vagyonkezelésében lévő eszközök üzemeltetésre, vagyonkezelésre, térítés nélküli átadásra vonatkozó szerződéseket;
37. elvégzi mérleg soronként a leltározást, amely kiértékeléséről is gondoskodik;
38. egyeztet a üzemeltetésre átadott eszközök üzemeltetőnél való meglétét;
39. javaslatot tesz a vagyonkezelésében levő eszközök selejtezésére – az érintett szakfőosztály kezdeményezése alapján –, előkészíti és lefolytatja a selejtezési eljárást;
40. nyilvántartja a Minisztérium által alapított tudományos lapok vagyoni értékét;
41. véleményezi az FM Igazgatás vagyonkezelésében lévő eszközök üzemeltetésre, vagyonkezelésbe, térítés nélküli átadására vonatkozó szerződéseket;
42. felel az FM igazgatás kezelésébe tartozó kincstári vagyon kezelésének és nyilvántartásának Minisztériumra háruló feladatainak ellátásáért;
43. elvégzi az időközönkénti áfabevallást és az áfa megfizetéséről gondoskodik;
44. felel az FM igazgatás munkafolyamataival kapcsolatos ellenőrzési nyomvonalának jogszerű működéséért;
45. a pénzügyi, gazdálkodási jellegű kockázatokat felméri, rangsorolja, kockázatkezelési mátrixban bemutatja, elvégzi a kockázatelemzést, és a magas kockázatok csökkentésére intézkedik;
46. az FM igazgatás feladataira vonatkozóan működteti a munkafolyamatba épített ellenőrzés rendszerét;
47. felelős a hatáskörébe tartozó személyi juttatási előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a KIRA-rendszerben, más kiadási és bevételi előirányzatokat érintő gazdasági eseményeknek a FORRÁS.net rendszerben történő rögzítéséért.

2.4.4. Projektirányítási és Informatikai Főosztály

1. A Projektirányítási és Informatikai Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felel a Minisztérium stratégiai céljainak eléréséhez kapcsolódó projekt-, program- és portfólió-menedzsment szervezet felállításáért, működésének szabályozásáért és minőségbiztosításáért;
- b) felel a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság üléseinek napirendén szereplő előterjesztésekkel kapcsolatos tárcaálláspont összegyűjtéséért és a kapcsolódó vezetői felkészítő elkészítéséért, koordinálja a tárca által benyújtani kívánt előterjesztések előkészítési munkáját és a beterjesztését;
- c) közreműködik a Kormány üléseinek napirendjére felvett fejlesztéspolitikai előterjesztések véleményezésének szervezésében a Jogalkotási Főosztállyal együttműködve;
- d) előzetes egyetértési jogot gyakorol a Minisztérium és háttérintézményei által indított pályázatok elindításában, gondoskodik az egyes projektek előrehaladásának beszámoltatásáról, felügyeletet gyakorol a futó projektek és fejlesztések teljes életciklusa alatt, kapcsolatot tart a projekt megvalósítása során érintett társszervezetekkel, irányító hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységekkel és közvetítő szervezetekkel, valamint érdemben képviseli a felügyelt projektek érdekeit;
- e) felel az önálló szervezeti egységek stratégiai terveinek összehangolásáért, a stratégiai elképzelések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, az ellentmondások feloldásának koordinálásáért, a problémák feltárása után a problémák megoldására, kezelésére horizontális bizottságok összehívásáért, ezen bizottságok titkári feladatainak elvégzéséért, a Minisztérium átfogó stratégiájának kidolgozásáért;
- f) felel a nemzeti agrárfejlesztési és környezetügyi stratégia összeállításának, valamint a mezőgazdasági, élelmiszeripari, erdőgazdasági, halászati szakmapolitikai koncepciók Minisztériumi szintű koordinációjáért és szakmapolitikai célkitűzések összehangolásáért;
- g) felel a Minisztérium agrárfejlesztési és környezetügyi kiemelt feladatainak, egyes szakmai területek alapvető célkitűzéseinek és az azokat megvalósító ágazati intézkedések, munkatervek összehangolásáért;
- h) részt vesz az egységes kormányzati stratégiai és operatív tervezési eljárásrend kialakításában, a szakmai szabályozási és tervezési feladatokban, és ellátja ennek Minisztériumon belüli koordinációját.

2. A Projektirányítási és Informatikai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) koordinálja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel (EIONET) történő informatikai együttműködést;
- b) részt vesz a Minisztérium vezetésével, illetve részvételével megvalósuló EU- és hazai projektek projektmenedzsment tevékenységében, a projektszervezetekben és az adott szervezeten belül a megfelelő feladatokat ellátja;
- c) biztosítja a földrajzihelyfüggő tematikus és alapadatok segítségével történő európai és nemzetközi normákat kielégítő adatszolgáltatási kötelezettségek végrehajtásának feltételeit;
- d) felel a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottsági feladatokhoz kapcsolódó titkárság felállításáért, működésének szabályozásáért;
- e) közreműködik az Európai Parlament és a Tanács 2007/2/EK (INSPIRE) irányelvében és ennek végrehajtására kiadott tanácsi rendeletekben, valamint a nemzeti jogszabályokban meghatározott térinformációs infrastruktúra kialakításával kapcsolatos feladatok végrehajtásában, a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal együttműködésben;
- f) részt vesz az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (EKTb) 52. sz. „Európa 2020” szakértői munkacsoportja munkájában, és ellátja az Európa 2020 Stratégia és a Nemzeti Reform Program minisztériumi koordinációjával kapcsolatos feladatokat;
- g) közreműködik az ENSZ Fenntartható Fejlődési Céljai (SDG) indikátor-rendszerének kidolgozásában és működtetésében a KSH által koordinált tárcaközi munkacsoport keretében.

3. A Projektirányítási és Informatikai Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felügyeli és ellenőrzi a Minisztérium és háttérintézményei informatikai szervezeteit és azok tevékenységét, illetve a kormányzati és ágazati informatikai stratégia érvényesítését, a szabályrendszerben foglaltak betartását, végrehajtását;
- b) ellátja az informatikai tárgyú jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezését, az informatikai szabályozást megvalósító egyéb rendelkezések, eljárásrendek véleményezését;
- c) szükség esetén informatikai projekteket kezdeményez, szakmailag irányít, szakmai minőségbiztosítást végez, és az IT auditokat szakmailag jóváhagyja;

- d) felügyeli a Minisztérium és felügyelt intézményei vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúrafejlesztési tervek elkészítését és megvalósítását, javaslatot tesz és koordinálja az informatikára fordítható belső és külső szakterületi erőforrások megtervezését és elosztását;
- e) kialakítja a Minisztérium és háttérintézményei vonatkozásában az informatikai stratégiát, és felügyeli annak érvényesítését;
- f) ellátja a központi és egyéb informatikai pályázati programok szakmai előkészítését, illetve irányítja azok megvalósítását;
- g) felügyeli a Minisztérium és háttérintézményei informatikai tárgyú beszerzéseinek előkészítését, közreműködik a Minisztérium és háttérintézményei informatikai fejlesztéseinek pénzügyi tervezésében;
- h) felel az egyes szakterületek fejlesztési elképzeléseinek és programjainak előkészítésében való közreműködésért, azok összehangolásáért;
- i) elemzi a stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetét;
- j) közreműködik a több szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiák, tervek és programok megalapozásában, kidolgozásában és összehangolásában;
- k) együttműködik az érintett szakfőosztályokkal a stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását (pl. Nemzeti Fenntartható Fejlődési Keretstratégia);
- l) közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő hazai, közösségi és nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviselésében és érvényesítésében a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;
- m) biztosítja a Minisztérium adatvagyonának IT felügyeletét, szakmailag irányítja az adatgyűjtések, adatmegjelenítés, publikálás fejlesztését;
- n) ellátja a feladatkörével összefüggő szakmai nyilvántartási, adatszolgáltatási, statisztikai, véleményezési feladatokat;
- o) elkészíti és folyamatosan aktualizálja a Minisztérium vonatkozásában az alkalmazás- és infrastruktúra-fejlesztési tervet, valamint gondoskodik az általa menedzselt projektek informatikai előrehaladási beszámolójának szakszerű elkészítéséről;
- p) felel a Minisztérium informatikai fejlesztési tervének elkészítéséért – alkalmazásfejlesztésért, hardver-, szoftver-infrastrukturális fejlesztésért –, annak megvalósítása irányításáért, illetve az abban való részvételért, a biztosított erőforrások – humán, pénzügyi – mértékének megfelelően;
- q) ellátja az Minisztérium informatikai beruházásaival kapcsolatos szakmai feladatokat;
- r) felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati szakrendszerek körében az informatikai biztonság, valamint az adatbiztonság technológiai és ügyrendi felügyeletéért, adatok kezeléséért;
- s) felügyeli a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati informatikai szakrendszerek kormányzati és uniós informatikai rendszerekhez történő kapcsolódását;
- t) felel a Minisztérium és az általa üzemeltetett ágazati informatikai szakrendszerekkel összefüggésben a kormányzati és EU-s kapcsolatok fenntartásáért;
- u) felel a Minisztérium informatikai rendszerével összefüggésben a külső szervezetekkel és ügyfelekkel való kapcsolatok fenntartásáért;
- v) kapcsolatot tart a Minisztériumon belüli informatikai projektek vonatkozásában a hazai és uniós szervekkel; a kötelező adatszolgáltatási, monitoring és ellenőrzési eljárásokban közreműködik, adatot szolgáltat a projektek előrehaladásáról; felelős a projekt megvalósításának szervezeten belüli és szervezeten kívüli segítségért, a változáskezelésért, az informatikai szakemberek rendelkezésre állásának biztosításáért.

4. A Projektirányítási és Informatikai Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) koordinálja az agrár- és környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulása helyzetének elemzését az illetékes államtitkárok bevonásával;
- b) közreműködik a tudománypolitikával összefüggő minisztériumi feladatok végrehajtásában;
- c) irányítja a Minisztérium és a felügyelt intézmények tevékenységére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerinti szakterületi információs rendszerek fejlesztését és működtetését;
- d) közreműködik az informatikai pályázati projektek szakmai előkészítésében, illetve azok megvalósításában;

- e) gondoskodik az általa üzemeltetett rendszerekből szolgáltatott adatok központi tárolásáról, rendszeres közzétételéről;
- f) gondoskodik a más tárcák által gyűjtött környezeti vonatkozású adatok országos környezetvédelmi információs rendszerbe történő bekapcsolásáról, adatok kezeléséről;
- g) közreműködik a Minisztérium feladataihoz kapcsolódó hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokban, biztosítja az adatszolgáltatások informatikai feltételeit;
- h) összehangolja a környezeti vonatkozású nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;
- i) felel a Minisztérium kezelésében lévő rendszerek – pl. Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer (OKIR) és annak önálló részét képező, Természetvédelmi Információs Rendszer (TIR), Elektronikus Hulladékgazdálkodási Rendszer (HUNOR) – működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, az adatok kezelésének felügyeletéért a szakfőosztályokkal együttműködve, részt vesz ezen szakrendszerek felhasználóinak tájékoztatásában és képzésében;
- j) közreműködik az Minisztérium kezelésében lévő rendszereket érintő előterjesztések, projektek véleményezésében, szakmai előkészítésében és megvalósításában.

3. A parlamenti államtitkár által irányított szervezeti egységek

3.1. Titkárság

A parlamenti államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

3.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

1. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) felel a miniszter és az államtitkár országgyűlési munkájának segítéséért, az országgyűlési munka előkészítéséért;
- b) felel az Országgyűlés ülésein tárgyalásra kerülő anyagok előkészítéséért, a szakértők részvételének biztosításáért;
- c) felel a miniszter és az államtitkár, valamint az érintett vezetők tájékoztatásáért az Országgyűlés teljes ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, az ágazatot érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról;
- d) felel az Országgyűlés és a Minisztérium közötti információs összeköttetésért, az Országgyűlés állandó, al-, ideiglenes és eseti bizottságaival, a parlamenti frakciókkal és a képviselőkkel kapcsolatos munkaszervezésért, a bizottsági üléseken való szakértői képviselet szervezéséért, az ott elhangzottakról feljegyzések elkészítéséért;
- e) felel a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések, írásbeli kérdések válaszainak elkészítéséért, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséért, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséért, valamint a miniszter, illetve az államtitkár felkészítéséért. Amennyiben a válaszadáshoz szükséges információk a Minisztérium háttérintézményeitől, illetve a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságoktól szerezhetőek be, úgy azt a Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya az érintett – a Szabályzat 4. számú függeléke szerinti, az adott háttérintézmény, illetve gazdasági társaság esetében az egységes álláspont kialakításáért felelős – szakfőosztályon keresztül szerzi be;
- f) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, valamint a minisztériumok parlamenti szerveivel való kapcsolattartásért;
- g) koordinálja a Minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó területeken a nemzeti konzultációk, a társadalmi egyeztetések tartós rendszerének, a szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és végrehajtását;
- h) koordinálja a Minisztérium és az agrárágazati társadalmi szervezetek közötti stratégiai partnerségi megállapodások, valamint a Minisztérium és az agrárágazati gazdasági társaságok közötti együttműködési megállapodások megkötését, és szükség esetén segítséget nyújt azok végrehajtásához;
- i) koordinálja a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek esélyegyenlőségének növelésével kapcsolatos feladatokat;
- j) koordinálja a COPA-COGECA magyar tagszervezeteivel történő kapcsolattartást;

- k) koordinálja az ágazati párbeszéd bizottságokkal történő munkakapcsolati együttműködést;
- l) koordinálja az ágazati érdekegyeztetést, az ezzel összefüggő feladatok ellátását;
- m) ellátja az Agrárgazdasági Tanács összehívásával, működésével összefüggő minisztériumi feladatokat;
- n) ellátja az Országos Környezetvédelmi Tanács (OKT) működtetésével és titkársági teendőivel kapcsolatos feladatokat;
- o) koordinálja – az érintett szakfőosztályok bevonásával – a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara által átvett állami közfeladatok ellátása fejében nyújtott éves költségvetési támogatás előkészítését és végrehajtását.

2. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felel az európai parlamenti képviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre adandó tájékoztatók elkészítéséért, indokolt esetben az Európai Parlament bizottsági ülésein való minisztériumi képviselő biztositásáért, a Minisztérium vezetésének tájékoztatásáért az Európai Parlament ülésein lezajlott eseményekről, az európai parlamenti képviselők aktuális környezetügyi, mezőgazdasági kérdésekben történő felkészítéséért, háttéranyagokkal történő ellátásáért;
- b) felel a magyar országgyűlési képviselők, bizottságok, frakciók és azok tisztségviselői részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő európai parlamenti – megkeresésekre készítendő választervezetek koordinálásáért;
- c) felel az Országgyűléssel való uniós együttműködés tárcafeladatainak ellátásáért;
- d) koordinálja az EU tagállami működés kommunikációs stratégiájának társadalmi kapcsolatokat érintő végrehajtását.

3. A Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya funkcionális feladatai körében:

- a) felel a Minisztériumban készült törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések Országgyűléshez történő továbbításáért, továbbá a Házaszály szerinti szervezési feladatok ellátásáért;
- b) felel az Országgyűlés Minisztériumot érintő anyagainak nyilvántartásáért;
- c) felel az országgyűlési képviselők, bizottságok, tisztségviselők részéről érkező – a Minisztérium feladatkörét érintő – megkeresésekre készült választervezetek, tájékoztatók elkészítéséért;
- d) felel a benyújtott törvényjavaslatokhoz beterjesztett módosító javaslatoknak a felelős szakmai főosztályhoz továbbításáért;
- e) felel a törvények és országgyűlési határozatok kihirdetésre történő előkészítéséért, továbbításáért;
- f) egyedi támogatási kérelem alapján, valamint pályázati úton támogatja az agrárgazdasági, továbbá a környezet- és természetvédelmi céllal létrejött civil szervezetek tevékenységét;
- g) kapcsolatot tart a civil társadalmi szerveződésekkel, szakmai, önkormányzati és egyéb érdekképviselői, jogvédő és kisebbségi szervezetekkel, állampolgári önszerveződésekkel, alapítványokkal;
- h) ellátja az összeurópai, globális kitekintésű, államközi agrár- és környezetpolitikai együttműködéssel összefüggő minisztériumi feladatokat;
- i) elvégzi a Minisztériummal kapcsolatban álló ágazati szakmai szervezetek és érdekképviselők partnerlistájának kialakítását és karbantartását;
- j) fogadja a különböző szervezetektől és az állampolgároktól érkező közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat, illetve a feladatkörében intézkedésre, válaszadásra továbbítja azokat;
- k) megszervezi és működteti a minisztériumi ügyfélszolgálatot;
- l) igény szerint létrehoz és folyamatosan frissít, illetve szolgáltat a társadalmi kapcsolattartáshoz szükséges tematikus adatbázisokat, összegyűjti és célcsoportonként rendszerezve közreadja az önálló szervezeti egységek által gyűjtött aktuális környezeti adatokat, információkat és kiadványokat, önálló kiadványokat készített;
- m) részt vesz a környezeti ügyekben a társadalom részvételével és információhoz való hozzájutásával kapcsolatos nemzetközi egyezmények végrehajtási stratégiájának kidolgozásában, és közreműködik végrehajtásában;
- n) előkészíti a Minisztérium éves rendezvénytervét, jóváhagyja a belföldi vendéglátásra vonatkozó megrendeléseket, szükség esetén közreműködik a minisztériumi „jeles napok”-hoz kapcsolódó rendezvények és egyéb alkalmi rendezvények, ünnepélyek megszervezésében;
- o) biztositja a társadalmi szervezetek, érdekképviselői szervek tájékoztatását.

4. A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.0.1. Titkárság

A környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 74. § rögzíti.

4.1. Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.1.1. Titkárság

Az agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 74. § rögzíti.

4.1.2. Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály

1. Az Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) előkészíti a Nemzeti Vidékstratégiához kapcsolódó dokumentumokat és az ezek végrehajtására vonatkozó programokat, koordinálja azok megvalósítását;
- b) felel a hazai forrásból finanszírozott Tanyafejlesztési Program, háztáji és zártkerti gazdálkodás elősegítését biztosító Termelő Falu Program szakmai kidolgozásáért, lebonyolításáért és ellenőrzésért az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve;
- c) felel a mezőgazdaság területén megvalósuló közfoglalkoztatási programok szakmai kidolgozásáért és lebonyolításáért az érintett önálló szervezeti egységekkel együttműködve;
- d) felel a háztáji és zártkerti gazdálkodás újraélesztése, a speciális agrártermékekre (pl. kender) alapozott iparágak program kidolgozásáért;
- e) felel a térség- és falufejlesztési programok előkészítéséért és kidolgozásáért;
- f) felel szociális földprogramok tárcaszintű koncepcionális kidolgozásáért és az agroszociális szövetkezetek fejlesztéséért;
- g) felel a helyi értékesítés, helyi piacok, vásárcsarnokok, szociális szövetkezetek, ökológiai gazdálkodásra alapozott szociális farmok, valamint az Agrárszakképzési Főosztállyal együttműködve az iskolakertek fejlesztési rendszereinek tárcaszintű kidolgozásáért, hatásvizsgálataiért;
- h) felel az agrár- és falufejlesztési határon átnyúló programok kidolgozásáért;
- i) felel a városi agrárpolitikai koncepció szakmai kidolgozásáért.

2. Az Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felel a vidékfejlesztés és mezőgazdaság területén megvalósuló közfoglalkoztatási programok, valamint a szociális szövetkezeti programok szakmai megalapozásáért és tárcán belüli koordinációjáért;
- b) felel a Minisztérium agrárfejlesztési stratégiai és térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért a Miniszterelnökség bevonásával;
- c) felel az érintett önálló szervezeti egységek és az agrárfejlesztési háttérintézmények bevonásával az agrárfejlesztési és környezetgazdálkodási szakterületekre, valamint a térség- és falufejlesztésre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért a Miniszterelnökség bevonásával;
- d) felel a Minisztérium érintett önálló szervezeti egységei és a háttérintézmények bevonásával a Minisztérium által hazai forrásból finanszírozott, a nemzeti vidékstratégiában nevesített programjainak szakmai monitoringjának ellátásáért;
- e) felel a Vidékfejlesztési Program tervezési feladatainak tárcán belüli koordinációjáért és kapcsolattartásért a Miniszterelnökséggel;

- f) részt vesz a térség- és falufejlesztésre irányuló esélyegyenlőségi feladatokat és társadalmi felzárkózást elősegítő tárcaközi bizottságokban, a kormányzati szintű, esélyegyenlőséget biztosító programokban, előterjesztések készítésében;
- g) részt vesz a társadalmi kohéziót és a helyi gazdaságfejlesztést elősegítő agro- és ökoszociális, valamint esélyegyenlőségi programok megvalósításában;
- h) részt vesz a közösségi agrárfejlesztéssel, komplex térségmenedzsmenttel, fenntartható turizmussal foglalkozó szakmai szervezetek koordinációs feladatainak ellátásában, munkájuk módszertani támogatásában;
- i) felel a helyi feldolgozás, értékesítés, helyi piacok, vásárcsarnokok, szociális szövetkezetek, ökológiai gazdálkodásra alapozott szociális farmok, valamint az Agrárszakképzési Főosztállyal együttműködve az iskolakertek fejlesztési rendszereinek kidolgozásával kapcsolatos feladatok tárca és tárcaközi szintű koordinációjáért, illetve ezek közvetlen FM országos hálózati koordinációjával kapcsolatos feladatainak ellátásáért.

3. Az Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) közreműködik a Nemzeti Vidékstratégia által érintett területeken a 2014–2020 közötti európai uniós politikákkal és forrásokkal kapcsolatos magyar tárgyalási álláspont kialakításában, valamint a tervezési feladatokban a Nemzeti Vidékstratégia céljaival való összhang biztosítása érdekében.

4. Az Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felel a mintaértékű kistérségi program kidolgozásáért, a kistérségek területén túlmutató térségi programok kidolgozásáért;
- b) közreműködik a tárcaközi kiemelt térségi és keretprogramok vidékfejlesztési koordinációjában;
- c) közreműködik a háztáji és zártkerti gazdálkodást segítő, mintaprogramok összefogását támogató szervezetek szakmai munkájában, az ehhez kapcsolódó szakmai díjak tárcaszintű koordinálásában;
- d) felel a Nemzeti Vidékstratégiában megfogalmazott nemzeti stratégiai programok megvalósításának koordinálásában;
- e) felel a vidéki, falusi turizmusfejlesztési programokban való közreműködésért, a Minisztérium tárcaszintű képviseléséért;
- f) közreműködik a vidékfejlesztési központok és csoportok, modellgazdaságok rendszerének, népfőiskolai hálózatok kialakításának kidolgozásában;
- g) felel a zöldgazdasággal összefüggő agrár- és térségfejlesztési feladatok összehangolásáért és ezen szempontok érvényesítéséért;
- h) felel a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. szakmai irányításáért;
- i) felel az agrárfejlesztési és környezetgazdálkodási szakterületekre, valamint a térség- és falufejlesztésre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok ellenőrzéséért és a hatáskörébe tartozó tárcán belüli, valamint a Miniszterelnökséggel való egyeztetéséért a Miniszterelnökség bevonásával;
- j) felel a 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletnek megfelelően az agrár-környezetgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- k) felel az agrár-vidékfejlesztés tervező munkával kapcsolatos tárcán belüli egyeztetésért, valamint a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartásért;
- l) felel a 2014–2020 közötti Vidékfejlesztési Programmal kapcsolatos tárcaszintű tárgyalási álláspont kialakításában, valamint a tervezési és végrehajtási feladatokban, a Miniszterelnökséggel való kapcsolattartásért;
- m) felel az agrár-vidékfejlesztéssel kapcsolatos kutatás-fejlesztési tevékenység szakmai végrehajtásában az FM képviselésében való részvételéért és az ellenőrzéséért;
- n) közreműködik a szaktanácsadással összefüggő feladatok, a szakértői bizottságok működtetésének, a szaktanácsadási rendszer szervezeti, szakmai és működési feltételeinek, fejlesztésének, szakmai kialakításában;
- o) közreműködik a képzési, tájékoztatási és szaktanácsadási tevékenység támogatására irányuló EU-s programok kialakításában;
- p) közreműködik a Szaktanácsadói Névjegyzék és a Területi Szaktanácsadási Központok jegyzékének, a szaktanácsadók képzésének és a szaktanácsadás minőségbiztosítási rendszerének végrehajtásában, valamint a Szaktanácsadói Névjegyzék másodfokú hatósági feladatainak ellátásában;
- q) ellátja a Magyar Nemzeti Vidéki Hálózat (a továbbiakban: MNVH) szakmai végrehajtása során a 2014–2020 közötti időszakot érintő FM képviselést, közreműködik az MNVH szakmai munkájában;

- r) az egyes vidékfejlesztési programok társadalmi egyeztetésének végrehajtásában az FM képviseletében való részvételéért;
- s) részt vesz az ökológiai, gazdasági, társadalmi szempontból fenntarthatóságra törekvő helyi közösségi kezdeményezések működésének és országos hálózatuk kialakításában;
- t) együttműködik a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- u) részt vesz a tárcán belül a helyi termék feldolgozás, értékesítés, helyi piacok, rövid ellátási lánc (REL) témakörökhöz kapcsolódó szakmai kiadványok, anyagok elkészítésében.

4.1.3. Hungarikum Főosztály

1. A Hungarikum Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) felelős a hungarikumokhoz kapcsolódó minisztériumi feladatokért, e téren a Minisztérium illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért;
- b) felelős a hungarikumok összegyűjtésével, elismerésével, megismertetésével és védelmével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, a hungarikumokkal kapcsolatos és a szaktárca illetékességi körébe tartozó jogalkotási feladatok ellátásáért;
- c) előkészíti a főosztály feladatköréhez tartozó szabályzatokat, jogszabálytervezeteket, előterjesztéseket;
- d) folyamatosan figyelemmel kíséri a hungarikumokat érintő jogszabályi környezet változásait, szükség szerint kezdeményezi jogszabály vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz kidolgozását, módosítását vagy hatályon kívül helyezését.

2. A Hungarikum Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felel a Minisztérium hungarikumokat érintő stratégiai és térségi fejlesztési programjait megalapozó elemzési, tervezési és programozási feladatok ellátásáért, illetve koordinálásáért;
- b) felel az érintett önálló szervezeti egységek és az agrárfejlesztési háttérintézmények bevonásával a hungarikum szakterületekre irányuló középtávú, valamint távlati tervdokumentumok, fejlesztési koncepciók, programjavaslatok kidolgozásának koordinációjáért és a hatáskörébe tartozó szakterületen annak kidolgozásáért és egyeztetéséért;
- c) koordinálja a hungarikumokkal kapcsolatos programok megvalósítását, melynek keretében kapcsolatot tart az egyéb állami és nem állami szervekkel;
- d) közreműködik a társadalmi és gazdasági szereplőkkel a hungarikumok gazdasági hasznosításának és széles körben történő népszerűsítésének megvalósításában;
- e) elősegíti a nemzeti értékeket, különösen a hungarikumokat érintő szakmai és társadalmi együttműködést;
- f) gondoskodik a Hungarikum Bizottság titkársági feladatainak ellátásáról, a bizottsági ülések megszervezéséről, valamint a Hungarikum Bizottsággal kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáról.

3. A Hungarikum Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) koordinálja a hazai értéktárak és a külhoni nemzetrészekben létrejött értéktárak kapcsolatainak erősítését;
- b) felel a hungarikum mozgalom keretein belül a nemzetközi kapcsolattartásért;
- c) koncepciót alakít ki a Hungarikumok Gyűjteményében és a Magyar Értéktárban található mezőgazdasági termékek export volumenének növelésére;
- d) részt vesz a kormányközi és gazdasági vegyes bizottságok munkájában, együttműködik és kapcsolatot tart a nemzetközi szervezetekkel, a magyar gazdaságpolitika szakmai képviselőivel;
- e) részt vesz a határon átnyúló, a hungarikumok népszerűsítését elősegítő feladatok ellátásában.

4. A Hungarikum Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a hungarikumok bel- és külföldi népszerűsítéséhez kapcsolódó marketing és kommunikációs feladatainak ellátásáért;
- b) ellátja az ágazati szakbizottságok titkársági feladatait;
- c) ellátja a hazai és külhoni magyar értéktárak kezelésével és bővítésével kapcsolatos feladatokat;
- d) képviseletet lát el a feladatköréhez kapcsolódó bizottságokban, munkacsoportokban és egyéb testületekben;

- e) részt vesz a hungarikumokhoz kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában, valamint szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére;
- f) közreműködik a hazai és nemzetközi forrásokból megvalósuló hungarikumokkal kapcsolatos beruházások és programok előkészítésében;
- g) előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználásával kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, ellátja a feladatkörébe tartozó költségvetés-tervezési feladatokat;
- h) felelős a hungarikumok népszerűsítésére kiírandó pályázati felhívások előkészítésében, a pályázat lebonyolításában;
- i) javaslatot tesz a hungarikumokkal kapcsolatos gazdasági együttműködés bővítésére, illetve intenzitásának növelésére;
- j) együttműködik a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal.

4.1.4. Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály

1. Az Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik a jogszabályok véleményezésében, szükség esetén jogszabály-módosítást kezdeményezhet;
- b) az EHA esetében az Igazoló Hatósági feladatokkal kapcsolatosan az Igazoló Hatósági Osztály vezetője, az Ellenőrző Hatósági feladatokkal kapcsolatosan az Ellenőrző Hatósági Osztály vezetője jár el a következők szerint:
 - ba) az Igazoló Hatósági Osztály vezetője jogosult az igazoló hatósági feladatok körében a HOP KSZ-nek, a HOP IH-nak, a HOP EH-nak és a Bizottságnak küldendő leveleket, beszámolókat, Minisztériumon belüli feljegyzéseket, a HOP IgH Működési Kézikönyvét, eljárásrendeket aláírni;
 - bb) az Ellenőrző Hatósági Osztály vezetője jogosult az ellenőrző hatósági feladatok körében a HOP KSZ-nek, a HOP IH-nak, a HOP IgH-nak és a Bizottságnak küldendő leveleket, Minisztériumon belüli feljegyzéseket, kontrolljelentést, auditvéleményt, auditstratégiát, a HOP EH Működési Kézikönyvet, Ellenőrzési Tervet aláírni, valamint a kötelezően előírt adatszolgáltatásoknak eleget tenni.

2. A HOP Igazoló Hatósági feladatokkal kapcsolatos feladatok:

- a) az igazolt kiadási kimutatások és kifizetés iránti kérelmek elkészítése és azok benyújtása a Bizottsághoz;
- b) annak igazolása, hogy a költségnyilatkozat pontos, megbízható számviteli rendszerekből származik, és ellenőrizhető bizonylatokon alapul;
- c) annak igazolása, hogy a bejelentett kiadások megfelelnek az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak, és a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban finanszírozás céljából kiválasztott, valamint az alkalmazandó közösségi és nemzeti szabályoknak megfelelő műveletek tekintetében merültek fel;
- d) meggyőződik arról, hogy a költségnyilatkozatokban szereplő kiadásokkal kapcsolatban folytatott eljárásokról és ellenőrzésekről kapott információ megfelelő alapot nyújt az igazoláshoz;
- e) igazolás céljából az ellenőrző hatóság által vagy annak felelőssége mellett elvégzett valamennyi ellenőrzés eredményének figyelembevétele;
- f) a Bizottsághoz benyújtott kiadásokra vonatkozó számviteli nyilvántartások számítógépes formában történő tárolása;
- g) a visszafizetendő, valamint a művelethez történő hozzájárulás egészének vagy egy részének visszavonásából eredő összegek nyilvántartása;
- h) a dokumentumok megfelelő benyújtása, a kifizetési kérelmek elkészítése, azok benyújtása a Bizottságnak, valamint annak igazolása, hogy a bennük foglalt eredmények megbízható elszámolási rendszerekből származnak, ellenőrizhető dokumentumokon alapulnak, és azokat az irányító hatóság ellenőrző vizsgálatnak vetette alá;
- i) felelős az Európai Halászati Alapról (EHA) szóló 1198/2006/EK tanácsi rendelet 84. cikke értelmében az Igazoló Hatóság feladatkörében:
 - ia) zárójelentés benyújtásáért a Bizottsághoz legkésőbb 2017. március 31-ig, ezt követően a bizottsági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért;
 - ib) költségnyilatkozat, egyenleg átutalási igény feladásáért a Bizottsághoz legkésőbb 2017. március 31-ig, ezt követően a bizottsági egyeztetések lefolytatásáért és a szükséges korrekciók végrehajtásáért;

- j) részvétel az operatív programról szóló záró végrehajtási jelentés előkészítésében;
- k) a visszavont és visszafizettetett, a függőben lévő és a 498/2007/EK rendelet 46. cikk (2) bekezdése szerinti vissza nem fizetethető összegekről szóló éves nyilatkozatok megküldése a Bizottság részére.

3. A HOP Ellenőrző Hatósági feladatok:

- a) Felelős az Európai Halászati Alapról (EHA) szóló 1198/2006/EK tanácsi rendelet 61. és 71. cikke értelmében az Ellenőrző Hatóság feladatkörében:
 - aa) annak biztosításáért, hogy az operatív program irányítási és ellenőrzési rendszere eredményes működésének vizsgálata céljából ellenőrzéseket végezzen;
 - ab) annak biztosításáért, hogy a műveleteknek az igazolt költségek ellenőrzése céljából történő ellenőrzését megfelelő minta alapján végezzék el;
 - ac) az elvégzett ellenőrzések eredményeit, az irányítási és az ellenőrzési rendszer esetleges hiányosságait bemutató éves ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottság felé;
 - ad) az ellenőrzések alapján vélemény kiadásáért arra vonatkozóan, hogy az irányítási és ellenőrzési rendszer eredményesen működik;
 - ae) a zárónyilatkozat, illetve az ezt alátámasztó záró ellenőrzési jelentés benyújtásáért az Európai Bizottsághoz legkésőbb 2017. március 31-ig;
 - af) az irányító és igazoló hatóságok, közreműködő szervezetek, valamint az ellenőrző hatóság és hatáskörében ellenőrzéseket végző szervezetek és eljárásaik leírásának és ehhez kapcsolódó ismertető jelentés elkészítéséért.

4. EMGA megfelelési és auditkoordinációs feladatok:

- a) az Európai Parlament és a Tanács 1306/2013/EU rendeletének 58. cikk (1) bekezdés a) pontja és (2) bekezdése, valamint a 311/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 1/C. §-a alapján, az intézkedésekhez kötődő támogatások kapcsán a végrehajtás szakmai ellenőrzésének folyamatos felügyelete, arról a Minisztérium vezetésének tájékoztatása;
- b) az EMGA-ra vonatkozó célzott vizsgálatok elrendelése és lefolytatása;
- c) az EMGA-ra vonatkozó célzott vizsgálatok elrendeléséhez és lefolytatásához szükséges döntések és az ahhoz kapcsolódó eljárások előkészítése;
- d) az EMGA-ra vonatkozóan elrendelt vizsgálati jelentések véleményezése, intézkedési tervek bekérése és azok nyomon követése;
- e) az EMGA vonatkozásában az 1306/2013/EU rendelet 9. cikkében meghatározott Tanúsító/Igazoló Szerv jelentéseinek véleményezése, egyeztetés a Minisztérium érintett szervezeti egységeivel, nyomon követés;
- f) szakmai kapcsolattartás a Tanúsító/Igazoló Szervvel az EMGA-hoz kötődő tanúsító/igazoló szervi tevékenység vonatkozásában;
- g) feladatai ellátása érdekében folyamatosan kapcsolatot tart az Európai Bizottsággal, a Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatási Szervvel, a Minisztérium illetékes főosztályaival, a Miniszterelnökséggel és egyéb állami szervekkel az a)–e) pontok tekintetében;
- h) koordinálja a 885/2006/EK rendelet 11. cikkében, illetve a 908/2014/EU végrehajtási rendelet 34. cikkében meghatározott eljárás, valamint az Európai Számvevőszék (ECA) EMGA vonatkozású vizsgálatait során a tagállam álláspontjának a Minisztérium szakmailag illetékes szervezeti egységei, valamint az érintett szervezetek bevonásával történő kialakítását, kijelölés alapján ellátja a Minisztérium képviseletét;
- i) részt vesz a megfelelési vizsgálatokat követő kétoldalú találkozókban és az esetleges Egyeztető Testületi meghallgatásokon;
- j) közreműködik az Európai Unió által működtetett Agrár Alapok Bizottság üléseinek szakmai nyomon követésében.

4.2. A környezetügyért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.2.1. Titkárság

A környezetügyért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 74. § rögzíti.

4.2.2. Környezetmegőrzési Főosztály

1. A Környezetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetének kidolgozása;
- b) a meteorológiával összefüggő jogszabályok szakmai előkészítése;
- c) az Országos Meteorológiai Szolgálat (a továbbiakban: OMSZ) jogállásáról, feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok szakmai előkészítése;
- d) az országos környezetvédelmi hatóság, valamint a területi környezetvédelmi hatóság feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok szakmai előkészítése;
- e) az országos környezetvédelmi hatóság, valamint a területi környezetvédelmi hatóság, továbbá az OMSZ eljárásával összefüggő költségek viselésére vonatkozó szabályozás szakmai előkészítése;
- f) felelős a környezeti károk és a szennyezés megelőzésével összefüggő szakmai koncepciók, tervek, stratégiák, jogszabályok előkészítésében való közreműködésért szakterületi feladatait illetően;
- g) felelős az Országos Környezeti Kármentesítési Program hosszú távú stratégiai feladatainak tervezéséért és annak ütemezett végrehajtásáért;
- h) felelős a környezetvédelmi kármentesítési feladatok jogi és műszaki szabályozása szakmai feladatainak előkészítéséért, a környezetvédelmi kármentesítéssel összefüggésben az állami felelősségvállalás jogi szabályozásának felülvizsgálatáért és korszerűsítéséért.

2. A Környezetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai:

- a) az elérhető legjobb technikák hazai útmutatóinak kidolgozásának koordinálása;
- b) a környezetügyi ágazati radiológiai monitoring rendszer koordinációja;
- c) a Nemzeti Környezetvédelmi Program környezet-egészségügyi, levegőtisztaság-védelmi, zajvédelmi feladatainak tervezése és a Program Intézkedési Tervében foglalt feladatok koordinálása;
- d) a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat, a levegőtisztaság-védelem, a levegőminőség- és a zajvédelem, valamint az integrált szennyezésmegelőzés területén az EU tagságból adódó minisztériumi feladatok koordinálása (jelentések, beszámolók, adatok, szolgáltatása, információk kidolgozása);
- e) az országhatáron áttérjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezményből (Espooi egyezményből), a Nagy Távolságra Jutó, Országhatáron Áttérjedő Légszennyezésről szóló Genfi Egyezményből (LRTAP), a Környezetben Tartósan Megmaradó Szerves Szennyezőanyagok Csökkentéséről szóló Stockholmi Egyezményből adódó feladatok végrehajtásának koordinálása;
- f) az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
- g) az EMAS regisztrációt végző országos környezetvédelmi hatóság tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátása, valamint az érdekelt szakmai, érdekvédelmi szervezetek bevonásának koordinációja;
- h) az EMAS hazai népszerűsítési feladatának koordinálása, a kapcsolódó szakmai honlap folyamatos karbantartása;
- i) az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása;
- j) a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatok ellátásában való közreműködés;
- k) az Országos Légszennyezettségi Mérőhálózat szakmai céloknak megfelelő fejlesztésének irányítása, működtetésének szakmai felügyelete;
- l) a levegőtisztaság-védelmi adatszolgáltatások alapját szolgáló országos szennyezőanyag-kibocsátási leltár (emisszió kataszter) kidolgozásának koordinálása;

- m) részvétel az ipari szennyezőanyag kibocsátásokra vonatkozó, más tárca hatáskörébe tartozó jogszabályok szakmai tervezeteinek kidolgozásában;
- n) a miniszter hatáskörébe utalt közlekedési eredetű kibocsátásokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
- o) az érintett szervezeti egységek bevonásával a megyei kormányhivatalok által üzemeltetett regionális környezetvédelmi laboratóriumok fejlesztésének koordinálása;
- p) közreműködik a felszín alatti vizek minőségi állapotára, valamint az ezt befolyásoló tevékenységekre, azok hatásaira vonatkozó (FAVI) adatgyűjtésben, az ágazaton belüli és az ágazatközi koordináció fejlesztésében, a BM-mel egyetértésben;
- q) az OKKP előirányzat működtetésének és végrehajtásának általános szabályainak meghatározása és aktualizálása, az OKKP fejezeti kezelésű cél-előirányzat költségvetési tervezése és a jóváhagyott költségvetési keretekkel történő gazdálkodása, az OKKP éves feladattervének meghatározása és az alprogramok koordinációja;
- r) a szennyezett területek állapotára vonatkozó adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározása és ezen adatokat tartalmazó adatbázisok, információs rendszerek szakmai követelményeinek meghatározása, az állapotértékelés szabályainak megállapítása;
- s) felelős a szakterületeit illetően a költségvetési források tervezéséért és a felhasználására vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
- t) PM₁₀ csökkentési program felülvizsgálata, végrehajtásának figyelemmel kísérése, a kapcsolódó honlap fenntartása és fejlesztése;
- u) az országos környezetvédelmi hatóság, a területi környezetvédelmi hatóság, valamint a megyei kormányhivatalok által üzemeltetett regionális környezetvédelmi laboratóriumok átfogó szakmai ellenőrzésének koordinációja;
- v) felelős a levegőterhelési díjra vonatkozó szabályozási javaslatok előkészítéséért.

3. A Környezetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a) koordinálja a környezeti hatásvizsgálat és a környezeti vizsgálat, a levegőtisztaság-védelem, a levegőminőség- és a zajvédelem területén az EU tagságból adódó minisztériumi feladatokat (jelentések, beszámolók, adatok, szolgáltatása, információk kidolgozása);
- b) ellátja az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszeréhez (EMAS) kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat (EMAS 14. cikk bizottság keretében);
- c) ellátja az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat;
- d) részt vesz az EU öko-tanúsítási rendszerben (EU ökocímke bizottság – EUEB, szabályozó bizottság – regulatory committee), kialakítja és képviseli az EU ökocímke termék kritériumok, jogszabályok és szabályozási koncepciók tervezeteire vonatkozóan a tárca szakmai álláspontját;
- e) ellátja és koordinálja az európai uniós tagsággal kapcsolatos adatgyűjtési, adat- és információszolgáltatási feladatokat (az Európai Szennyezőanyag Kibocsátási Regiszterrel, a Kijevi Jegyzőkönyvvel, az ipari kibocsátásokról szóló irányelvvel, az Espooi Egyezményvel, a környezeti hatásvizsgálati irányelvvel, továbbá a stratégiai környezeti vizsgálattal kapcsolatban), valamint biztosítja a szakmai képzési, oktatási kötelezettségek teljesítését az EU követelményekkel összhangban;
- f) végrehajtja a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);
- g) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az EU levegőminőséggel összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása esetén, ellátja az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatokat;
- h) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az EU zaj és rezgés elleni védelemmel összefüggő jogszabályainak kidolgozása, módosítása során, ellátja az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos szakterülettel összefüggő feladatokat;
- i) irányítja a levegőtisztaság-védelmet érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezmények és együttműködések végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatokat, és közreműködik az egyezmények, együttműködések fenntartásában, továbbfejlesztésében;

- j) kidolgozza és képviseli a hazai szakterületi álláspontot az EU légszennyezőanyag kibocsátással kapcsolatos jogszabályainak kidolgozásában, módosításában, ellátja az EU szabályozás megvalósításával kapcsolatos egyéb szakterülettel összefüggő feladatokat;
- k) felelős a környezetvédelmi kármentesítési szakterület uniós és nemzetközi munkacsoportjainak munkájában való részvételért (pl. az EU Common Forum és az ICCL – International Committee on Contaminated Land);
- l) felelős az Európai Környezetvédelmi Ügynökség részére történő, levegőminőséggel, légszennyezéssel, zajterheléssel szennyezett területekkel kapcsolatos adatszolgáltatások koordinálásáért;
- m) közreműködik a szakterületet érintő kötelezettségszegési eljárásokban;
- n) részt vesz a levegőminőségi irányelv által kijelölt Környezeti Levegő Minőségi Bizottság és a Környezeti Levegő Minőségi Szakértői Csoport munkájában;
- o) ellátja az EU ipari kibocsátások irányelvhez kapcsolódó, az európai uniós tagságból fakadó feladatokat (IED 13. cikk és 75. cikk bizottság, valamint IEEG – ipari kibocsátások szakértői csoport keretében);
- p) közreműködik a Magyarország tagságával összefüggő feladatok ellátásában a Környezetvédelmi Jog Átültetéséért és Végrehajtásáért tevékenykedő Európai Uniós Hálózat (IMPEL) szervezetében.

4. A Környezetmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

1. ellátja az integrált szennyezésmegelőzéssel és -csökkentéssel, valamint az egységes környezethasználati engedélyezési eljárással kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
2. ellátja és a szakterületek között koordinálja az integrált szennyezésmegelőzéssel és -csökkentéssel kapcsolatos feladatokat, elősegíti a különböző környezetvédelmi szakterületi jogszabályok egységes alkalmazását;
3. végrehajtja az egységes környezethasználati engedélyezéssel kapcsolatos jogszabályokat;
4. közreműködik a környezetre jelentősebb hatást gyakorló ipari és mezőgazdasági létesítmények környezeti teljesítményének javítását célzó minisztériumi feladatok meghatározásában és végrehajtásában, különös tekintettel az elérhető legjobb technikák alkalmazásán alapuló követelmények meghatározására és az ellenőrzési rendszerek kialakítására;
5. ellátja, koordinálja, irányítja a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáféréséről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló Aarhusban, Dániában 1998. június 25-én aláírt Egyezményhez (Aarhusi Egyezmény) kapcsolódó Kijevi Jegyzőkönyv Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásával (PRTR) kapcsolatos szakmai feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását;
6. felelős a környezeti károk megelőzése és felszámolása tekintetében a környezeti felelősségről szóló az Európai Parlament és a Tanács 2004/35/EK irányelvének hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó részfeladatok ellátásáért;
7. felelős a környezeti ügyekben az információhoz való hozzáférésről, a nyilvánosságnak a döntéshozatalban történő részvételéről és az igazságszolgáltatáshoz való jog biztosításáról szóló, Aarhusban 1998. június 25-én elfogadott Egyezmény hazai, európai uniós és nemzetközi végrehajtásából fakadó feladatok ellátásáért az EU és FAO Ügyek Főosztályával együttműködve;
8. ellátja, koordinálja, irányítja az Európai Szennyezőanyag-kibocsátási és -szállítási Nyilvántartás létrehozásáról, valamint a 91/689/EGK és a 96/61/EK tanácsi irányelv módosításáról szóló (E-PRTR) rendelettel kapcsolatos szakmai feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását;
9. ellátja az Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer környezetvédelmi alapnyilvántartáshoz, a hatósági nyilvántartó rendszerhez, az integrált szennyezésmegelőzéshez és -csökkentéshez és a levegőtisztaság-védelemhez kapcsolódó szakrendszereinek szakmai feladatait, valamint azok továbbfejlesztésével összefüggő szakmai feladatokat, a Projektirányítási és Informatikai Főosztállyal együttműködve;
10. ellátja a nukleáris biztonsággal a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;
11. ellátja az Országos Atomenergia Hivatallal való együttműködést, a munkabizottságokban a környezetügyi ágazat képviseletét és az ebből eredő feladatokat;
12. ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó környezet-egészségügyi feladatokat;
13. ellátja az egészségügyi ágazattal együttműködésben a WHO és az EU környezet-egészségügyi programjainak hazai megvalósításával kapcsolatos feladatokat;
14. biztosítja a környezet-egészségügy szakterületét érintő szakmai rendezvények szervezésében, kiadványok szerkesztésében és megjelentetésében való környezetügyi részvételt;

15. irányítja a beruházások környezeti hatásvizsgálatára, valamint a tervek, programok (stratégiai) környezeti vizsgálatára vonatkozó szabályozás fejlesztését;
16. kidolgozza és fejleszti a környezeti hatásvizsgálatok és stratégiai környezeti vizsgálatok szabályozását, beleértve az Európai Unió vonatkozó (vagy egyéb kapcsolódó) irányelveivel való összhang kialakítását;
17. kidolgozza a környezeti hatásvizsgálatokkal és stratégiai környezeti vizsgálatokkal összefüggő nemzetközi eredményeket és tapasztalatokat, valamint figyelemmel kíséri és elemzi a Minisztérium területi szerveinek hatásvizsgálattal kapcsolatos tevékenységét, és ezek alapján kidolgozza a szabályozásra vonatkozó továbbfejlesztési javaslatokat;
18. ellátja a környezeti hatásvizsgálati és a (stratégiai) környezeti vizsgálati szabályozás alkalmazásával kapcsolatban felmerülő minisztériumi feladatok irányítását;
19. önállóan vagy más szervezetekkel együttműködve biztosítja a hatásvizsgálatokban részt vevők (hatóságok, tervezők, fejlesztők és a nyilvánosság) számára a részvételüket segítő szakanyagok kidolgozását, továbbá szakmai támogatásukat;
20. koordinálja a környezeti hatásvizsgálatoknak az országhatáron áttérjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezmény (Espooi egyezmény) alapján lefolytatott nemzetközi szakaszát;
21. irányítja és ellátja a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;
22. ellátja az EU környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszere (EMAS) hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatokat;
23. ellátja az EU öko-tanúsítási és a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerek hazai működtetéséhez a szabályozási, módszertani, intézményfejlesztési szakmai irányítási feladatokat;
24. ellátja a környezetbarát termékminősítéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
25. részt vesz a minősítési feltételek kidolgozásában, ellátja a minisztériumi koordinációt, érvényesíti a minisztériumi érdekeket, továbbá ellátja a Minisztérium képviselét az Értékelő és Minősítő Bizottságban;
26. ellátja a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. környezetbarát termék és ökoimke minősítéssel összefüggő szakmai tevékenységével kapcsolatos szakmai irányítási és koordinációs feladatokat;
27. ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;
28. ellátja az integrált megközelítés érvényesítéséhez szükséges adatgyűjtés, az adatszolgáltatás egységesítéséhez fűződő feladatokat;
29. ellátja a levegőtisztaság-védelmi, levegőminőségi, zaj- és rezgésellenőrzési hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatok végrehajtását (az adatszolgáltatások elkészítésének koordinálása, az adatszolgáltatások ellenőrzése, az adatszolgáltatások teljesítése);
30. kidolgozza a levegőminőség-védelem stratégiai céljait, kezdeményezi a célok elérését biztosító programok kidolgozását;
31. meghatározza a levegőtisztaság-védelmi szabályozási koncepciót;
32. kidolgozza a zaj és rezgés elleni védelem átfogó stratégiai céljait, elősegíti a célok elérését biztosító programok kidolgozását;
33. meghatározza a zaj és rezgés elleni védelem szabályozási koncepcióját;
34. meghatározza a levegőminőségi közönségtájékoztatási rendszer tartalmi elemeit és infrastruktúráját;
35. meghatározza a levegőtisztaság-védelmi, zaj- és rezgésvédelmi szakterületi informatikai rendszerek szakmai igényeit;
36. együttműködik a Nemzeti Fejlesztési Minisztériummal az ózonkárosító anyagok kibocsátásának csökkentésével kapcsolatos hazai és nemzetközi feladatok végrehajtásában;
37. előkészíti és lebonyolítja az OMSZ-t érintő intézkedéseket;
38. kialakítja az egységes környezetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve;
39. ellátja a meteorológiával összefüggő jogszabályok szakmai előkészítését;
40. ellátja a meteorológiával összefüggésben felmerülő – más önálló szervezeti egység feladatkörébe nem utalt – minisztériumi feladatok irányítását;
41. előkészíti az OMSZ közigazgatási hatósági eljárásaira vonatkozó, valamint az országos környezetvédelmi hatóság és a területi környezetvédelmi hatóság eljárásait általánosan érintő speciális eljárási szabályokat;
42. részt vesz az Országgyűlés, az Országgyűlés bizottságai és a Kormány részére adandó – a határozatokban megszabott feladatokra vonatkozó – beszámolók, jelentések előkészítésében, a hazai és nemzetközi tájékoztató anyagok előkészítésében, a hazai és nemzetközi tárgyalások előkészítésében;

43. közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program szakterületi részanyagainak elkészítésében;
44. ellátja az országos környezetvédelmi hatóság, a területi környezetvédelmi hatóság, a megyei kormányhivatalok által üzemeltetett regionális környezetvédelmi laboratóriumok szakmai felügyeletét;
45. felel az OMSZ irányításáért;
46. együttműködik a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
47. közreműködik a tárca képviseletének ellátásában a környezetügy integrációját, az egyéb szakterületeket szolgáló hazai testületekben;
48. közreműködik a tárca integrált környezetstratégiája összhangjának kialakításában;
49. felelős a Szmogriadó Tárcaközi Bizottság, valamint a PM₁₀ Tárcaközi Bizottság munkájának koordinálásáért, üléseinek összehívásáért;
50. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatának, ügyrendjének véleményezéséért.

5. A Környezetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai:

- a) közreműködik a súlyos ipari balesetek elleni védekezés követelményrendszerének kialakításában;
- b) ellátja a súlyos ipari balesetek elleni védekezésről szóló szabályozás végrehajtásához kapcsolódó környezetügyi feladatokat, meghatározza a kapcsolódó műszaki követelményeket;
- c) részt vesz a környezetbiztonsági feladatokban;
- d) felelős a levegőtisztaság-védelem, zaj és rezgés elleni védelem szakterületeket érintő, a lakosság tájékoztatását szolgáló kiadványok, rendezvények szakmai tartalmának meghatározásáért;
- e) együttműködik a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium szervezeti egységeivel a klímavédelemmel, valamint a fluortartalmú üvegházhatású gázokkal és az ózonréteget lebontó anyagokkal kapcsolatos szabályozásban;
- f) kiadmányozásra előkészíti a több szervezeti egység feladatkörét érintő vagy más szervezeti egység feladatkörébe nem utalt a környezetügyért felelős államtitkár vagy a környezet és természetvédelemért felelős helyettes államtitkár döntését igénylő intézkedéseket.

4.2.3. Hulladékgazdálkodási Főosztály

1. A Hulladékgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a vegyianyag-szabályozáshoz kapcsolódó egyes feladatokért, így különösen a környezet védelme érdekében egyes veszélyes anyagok, illetve veszélyes készítmények, valamint tevékenységek körének korlátozásáért, a biocid termékek forgalmazásáról és felhasználásáról szóló uniós rendelet kidolgozásában, valamint hazai alkalmazásában való közreműködésért;
- b) felelős az EU vegyianyag rendeletének (REACH) alkalmazása és módosítása során a környezetügyi szempontok érvényesítéséért;
- c) felelős az egyes veszélyes anyagok elektromos és elektronikus berendezésekben való alkalmazásának korlátozásáról szóló európai parlamenti és tanácsi irányelv (ROHs) és módosításának hazai jogrendbe átültetéséért, a mentességi kérelmek értékeléséért;
- d) felelős az Európai Unió szakterületi jogszabályainak honosításáért (jogközelítés), különös tekintettel egyes speciális hulladékáramokra (hulladékolajok, elemek és akkumulátorok, csomagolás, elektronikai és elektromos készülékek stb.);
- e) felelős a közösségi rendelethez kapcsolódó mosó- és tisztítószer hatóanyagai biológiai bonthatóságának ellenőrzéséről és az információszolgáltatás rendjéről szóló szabályozásáért, valamint a mentességi kérelmek értékeléséért;
- f) felelős a mosó- és tisztítószer foszfortartalmának korlátozására vonatkozó rendelet alkalmazásáért és a rendeletben meghatározott tagállami feladatok szabályozásáért;
- g) felelős a hulladékgazdálkodást érintő jogi szabályozás előkészítéséért;
- h) felelős a hulladékkezelés technikai követelményeinek, a kezelő létesítmények kialakításának és üzemeltetésének műszaki szabályai meghatározásáért;
- i) felelős a termékdíjat érintő jogi szabályozás előkészítéséért, ennek keretében – többek között – a környezetvédelmi termékdíj mértékének, a termékdíjköteles termékek körének meghatározásáért;

- j) felelős az országos környezetvédelmi hatóság és a területi környezetvédelmi hatóság feladat- és hatásköréről, illetékességéről rendelkező jogszabályok hulladékgazdálkodási vonatkozású szakmai előkészítése;
- k) felelős az országos környezetvédelmi hatósággal és a területi környezetvédelmi hatósággal együttműködve a hulladékgazdálkodást érintő egyes környezetvédelmi szabályozó eszközökre (környezetvédelmi betétdíj, hulladékgazdálkodási biztosítékadás, valamint a gazdátlan hulladékgazdálkodási vonatkozású környezeti terhek kezelésére történő környezetvédelmi céltartalék képzésre), valamint ezek módosítására vonatkozó javaslatok előkészítéséért.

2. A Hulladékgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a zöld gazdaság fejlesztéséhez, a zöld ipari innovációhoz kapcsolódó Minisztériumon belüli feladatok, szakmai anyagok elkészítésének irányításáért és koordinálásáért, a tárca képviseletéért, valamint az érintett tárcákkal való együttműködésért;
- b) felelős a kémiai biztonsági tárcaközi bizottság (Kbtb) munkájában való részvételért.

3. A Hulladékgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az elektromos és elektronikai berendezések veszélyesanyag-tartalmának korlátozásáról szóló irányelv és mellékleteinek módosítása során a hazai érdekek érvényesítéséért és szakmai feladatok ellátásáért;
- b) felelős a mosó- és tisztítószerre vonatkozó uniós rendelet és mellékleteinek módosításainak előkészítéséhez szükséges szakmai feladatok ellátásáért és a hazai érdekek képviseletéért;
- c) felelős a Bizottság detergens munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért;
- d) felelős a SEAC (REACH gazdasági-társadalmi elemző bizottság) tagsági feladatainak az ellátásáért;
- e) felelős a SAICM (Nemzetközi Vegyi Anyag Kezelés Stratégiai Megközelítése) hazai végrehajtásáért, a kijelölt kapcsolattartó biztosításáért, valamint a nemzetközi üléseken a magyar álláspont képviseletéért;
- f) felelős az UNEP Higanyról szóló Minamata Egyezményének a kidolgozásában való részvételért, illetve az elfogadását követő, környezetvédelmi vonatkozású hazai feladatok ellátásáért és koordinálásáért;
- g) felelős a vegyi anyagokkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Chemicals) ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseletéért;
- h) felelős a Bázeli Egyezményrel foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Basel) ülésekre a magyar álláspontok kialakításáért és képviseletéért;
- i) felelős a szinergiákkal foglalkozó nemzetközi környezetügyi tanácsi munkacsoport (WPIEI Synergies) ülésekre a magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért;
- j) felelős a hulladékkal kapcsolatos környezetügyi tanácsi munkacsoportok (a hulladékszállítási rendelet, az elemek, a hajók újrafeldolgozásáról szóló rendelettervezet) üléseire a magyar álláspont kialakításáért;
- k) felelős az OECD Környezet, Egészség és Kémiai Biztonság programját áttekintő Vegyi Anyag Bizottság és a Vegyi Anyag, Növényvédőszer, Biotechnológia Munkacsoport Együttes Ülés és kapcsolódó ülések vegyi anyag-vonatkozású feladatainak ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért;
- l) felelős a Bizottság magas szintű öko-innovációs munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, különös tekintettel az öko-innovációs cselekvési terv megvalósításával kapcsolatos feladatokra, illetve az öko-innovációs implementációs tervben foglalt uniós és nemzeti szintű intézkedésekre;
- m) felelős az EU öko-innovációs cselekvési tervével és a környezetvédelmi technológiák uniós hitelesítési rendszerének (ETV) felállítására és működtetésére vonatkozó feladatokban való részvételért;
- n) felelős a hulladékgazdálkodást érintő, feladatkörébe tartozó nemzetközi adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
- o) felelős a hulladékgazdálkodást érintő két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből, szerződésekből és együttműködésekből eredő szakmai feladatok ellátásáért.

4. A Hulladékgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- 1. felelős az ember és a környezet védelmében való részvételért a veszélyes anyagok és veszélyes készítmények életciklusuk bármely szakaszában kifejtett káros hatásai tekintetében a kémiai biztonsághoz kapcsolódó környezetvédelmi határterületen;
- 2. felelős a Növényvédelmi Bizottság munkájában a környezetvédelmi érdekek érvényesítéséért, valamint a növényvédő szerek fenntartható használatáról szóló irányelvben előírt Nemzeti Akciótervben foglalt intézkedések megvalósítása során a környezetvédelmi érdekek érvényesítéséért;

3. felelős az EU Öko-innovációs Cselekvési Tervében (Eco-AP) és annak Stratégiai Implementációs Tervében foglalt intézkedések tagállami szintű megvalósításának elősegítéséért, a feladatok koordinálásáért, a környezettechnológiák hazai elterjesztésének, a kapcsolódó fejlesztéseknek, beruházásoknak a támogatásáért;
4. felelős a környezetvédelmi ipar potenciál jobb kiaknázását elősegítő intézkedések, a meglévő technológiák piacra jutásának, újak kifejlesztésének támogatásáért, exportképességük javításáért;
5. felelős a környezettechnológiai információs honlap kezeléséért és működtetéséért;
6. felelős a vegyi anyagok szabályozásával foglalkozó honlap kezeléséért és működtetéséért;
7. felelős a környezetipari stratégia kialakításában való részvételért;
8. felelős a Nemzeti Környezettechnológiai Innovációs Stratégia végrehajtásáért és a megvalósítás nyomon követéséért, valamint a környezettechnológiával kapcsolatos kormányzati célok eléréséhez szükséges intézkedések összehangolt és hatékony koordinálásáért;
9. felelős a hulladékgazdálkodás átfogó stratégiai céljainak meghatározásáért, különös tekintettel a keletkező hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentésére, valamint a hulladék hasznosítására;
10. felelős a hulladékgazdálkodás különböző időtávú és szintű terveinek kialakításáért, az Országos Hulladékgazdálkodási Terv kidolgozásáért és felülvizsgálatáért;
11. felelős az Országos Gyűjtési és Hasznosítási Terv (a továbbiakban: OGYHT) elkészítéséért, szakmai felülvizsgálatáért, valamint végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséért, együttműködve a Hulladékhasznosítás Támogatási Főosztállyal;
12. felelős az OGYHT miniszteri jóváhagyásra felterjesztésével összefüggő feladatok ellátásáért;
13. felelős a hulladékgazdálkodási célok elérését biztosító programok kidolgozásáért, javaslatok készítéséért a hulladékgazdálkodási rendszerek és létesítmények létrehozására vagy átalakítására annak érdekében, hogy a gyűjtő és hasznosító rendszerek az ország egész területét lefedjék;
14. felelős a gyártói felelősségi körbe tartozó termékek és hulladékaik minőségi paramétereinek meghatározásáért, a forgalmazási, begyűjtési, hasznosítási rendszerek kialakításáért, működésük nyomon követéséért;
15. felelős a hulladékok országhatárokat átlépő szállításának és ártalmatlanításának ellenőrzését és kontrollját szolgáló szakmai javaslatok kidolgozásáért;
16. felelős a hulladékgazdálkodás informatikai hátterét és a jogérvényesítést érintő statisztikai adatgyűjtésért, adatfeldolgozásért és értékelésért, illetve ezek szakmai szempontjainak meghatározásáért;
17. felelős a költségvetési fejezeti szakmai keretek felhasználására hulladékgazdálkodási szakmai javaslat megtételéért, a felhasználás ellenőrzésében és a teljesítés igazolásában hulladékgazdálkodási szakmai részvételért;
18. felelős a gazdasági szabályozással kapcsolatos hulladékgazdálkodási informatikai háttér és a statisztikai adatgyűjtés, adatfeldolgozás és értékelés szakmai szempontjainak meghatározásáért;
19. felelős a hulladékgazdálkodási törvényességi felügyelet körében a törvényességi felügyeleti jogkörben tett intézkedés kiadmányozásáért;
20. felelős az országos környezetvédelmi hatóság és a területi környezetvédelmi hatóság hulladékgazdálkodási szakterületi tevékenységének fejlesztéséért, munkatársainak szakmai továbbképzéséért;
21. felelős a hulladékgazdálkodással összefüggő javaslatok és megkeresések tekintetében a koordinációért;
22. felelős a 2013. évre vonatkozóan a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvényben, valamint a Vidékfejlesztési Minisztérium fejezetében a „Hulladéklerakási járulékából finanszírozott feladatok” fejezeti kezelésű előirányzat létrehozásáról szóló 1177/2013. (IV. 5.) Korm. határozatban, a továbbiakban az éves költségvetési törvényben meghatározott hulladéklerakási járulék tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervének elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;
23. hulladékgazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása során együttműködik és kapcsolatot tart a környezetvédelmi hatósággal, az ipari, szakmai érdekvédelmi szervezetekkel, önkormányzatokkal és az egyéb érintett hatóságokkal;
24. felelős a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló környezeti mutatók módszertani és szakmai fejlesztésének, rendszerezésének, minőségbiztosításának és közreadásának koordinálásáért, a környezeti mutatókkal és számlákkal kapcsolatos nemzetközi (ENSZ, OECD, EU) iránymutatások és fejlesztések hazai megvalósításának elősegítéséért, valamint a környezeti adatgazdálkodással összefüggő hazai és nemzetközi feladatok összehangolásáért, továbbá a miniszter országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatai végrehajtásának koordinálásáért a környezetstatisztika területén;
25. felelős az öko-hatékonyság és öko-innováció hazai támogatásáért;

26. közreműködik az iparfejlesztés lebonyolítására szolgáló pályázati rendszer kialakításában mind az előkészítés, mind a lebonyolítás, mind az ellenőrzés és értékelés tekintetében;
27. közreműködik az iparfejlesztési pályázatok szakmai elbírálásában;
28. közreműködik a hulladékgazdálkodással kapcsolatosan folyósított pályázati és egyéb források elosztásának és felhasználásának szakmai ellenőrzésében;
29. közreműködik a lakossági szemléletformálásra fordítható pályázati és egyéb támogatások elosztásának és felhasználásának tervezésében, a döntés és a szakmai bírálat előkészítésében és az ellenőrzésében.

4.2.4. Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály

1. A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében.

2. A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a Minisztérium környezetfejlesztési forrásainak felhasználásával kapcsolatos stratégiáért, az állami, más hazai, európai uniós és egyéb fejlesztési források felhasználásának összehangolásáért;
- b) felelős a nemzeti kapcsolattartó funkció betöltéséért a „LIFE Környezet és Erőforrás-hatékonyság” területen és környezetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” területen;
- c) felelős a jogszabályok alapján a kormányzati környezeti fejlesztéspolitikai tervezési koordinációs testületi és bizottsági tagságból adódó feladatok Minisztériumon belüli irányításáért és koordinálásáért;
- d) felelős a Minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, valamint a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködés során a miniszter szakmai, környezetügyi fejlesztéspolitikai érdekeinek érvényesítéséért;
- e) felelős a hazai helyi és regionális környezetvédelmi programok kidolgozását és végrehajtását támogató projektszintű feladatok koordinálásáért;
- f) felelős a Minisztérium környezetfejlesztéshez kapcsolódó közreműködő szervezetei, a szakterület fejezeti részéhez tartozó intézmények kedvezményezett tevékenységének felügyeletéért;
- g) felelős a környezeti, területi tervezési és horizontális szempontok érvényesítéséért a 2014–2020 tervezési időszak ágazati és regionális operatív programjaiban, a Vidékfejlesztési Program pályázataiban, valamint ezzel összefüggésben koordinálja a Környezetügyi Helyettes Államtitkárság alá tartozó főosztályok egyes pályázatokhoz kapcsolódó álláspontjait;
- h) felelős a Széll Kálmán Terv és a Nemzeti Reform Program tematikus végrehajtásában a környezetvédelmi jelentőségű gazdaságösztönző támogatások koordinálásáért;
- i) koordináló szerepet játszik mindazon ügyek esetében, amelyek a Környezetügyért Felelős Helyettes Államtitkárság alá tartozó főosztályok közül többet is érintenek;
- j) felelős a Norvég-EGT Mechanizmus (2009–2014) végrehajtásáért, a Svájci Hozzájárulás környezetvédelmi célú felhasználásának koordinációjáért, ellátja a tárca képviseletét a végrehajtást felügyelő Monitoring Bizottságban;
- k) felelős az EU Integrált Termék Politika/Fenntartható Fogyasztás és Termelés (IPP/SCP) munkacsoportjában a szakmai feladatok ellátásáért, a magyar álláspont kialakításáért és képviseletéért;
- l) felelős a kis- és középvállalkozásokat a környezetvédelmi jogszabályoknak való megfelelésben segítő programért és hazai alkalmazásáért;
- m) felelős a Közös Agrárpolitika reformjához kapcsolódóan a környezetügyi érdekek képviseletéért és a felmerülő környezeti szempontok szakmai koordinálásáért;
- n) koordinálja a tárca fenntartható fejlődéssel összefüggő hazai és nemzetközi feladatait, különös tekintettel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Stratégia végrehajtásával, felülvizsgálatával, megújításával kapcsolatos feladatokra;
- o) koordinálja a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal összefüggő hazai és nemzetközi feladatokat, az ahhoz kapcsolódó hazai helyi és regionális programok kidolgozását és végrehajtását;
- p) felelős a klímaváltozással összefüggő környezet- és természetvédelmi feladatok összehangolásáért;
- q) felel a környezetügyi stratégiai tervdokumentumok összehangolásáért, a stratégiai célok és intézkedések közötti átfedések, ellentmondások feltárásáért, az ellentmondások feloldásának koordinálásáért;
- r) felel az EU Körforgásos gazdaságra vonatkozó javaslatának tárcán belüli koordinálásáért.

3. A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az átfogó gazdasági-társadalmi fejlesztési tervekkel és programokkal kapcsolatos tárcaszintű feladatokért;
- b) felelős a tárca képviselétéért a környezetfejlesztés tárcaközi integrációját szolgáló testületekben, illetve erre vonatkozóan a Minisztérium képviselétének biztosításáért a közösségi és nemzetközi testületekben;
- c) felelős az érintett szakfőosztályokkal együttműködésben a környezetügyi érdekek érvényesítése koordinációjának ellátásáért az EU 2014–2020 költségvetési időszakának, illetve az új Kohéziós politikájának tervezésében és végrehajtásában;
- d) felelős az EU és nemzetközi szintű fejlesztéspolitikai együttműködés feladataiban való közreműködésért;
- e) felelős az egyéb EU, nemzetközi (bilaterális és multilaterális), valamint a hazai fejlesztéspolitikai és Környezetfejlesztési együttműködések szervezéséért és végrehajtásáért;
- f) felelős a Kormány által felállított nemzetközi projektek és programok állandó munkacsoport működtetéséért;
- g) felelős az EU gazdasági reformcsomagja és az ehhez kapcsolódó gazdasági irányítási mechanizmus (EU 2020, NRP, Innovációs Unió kiemelt kezdeményezés, Erőforrás Hatékony Európa kiemelt kezdeményezés) kapcsán a környezetügyi érdekek és a környezeti fejlesztéspolitikai szempontok érvényesítéséért;
- h) felelős a Környezetvédelmi és Irányító Hatóságok Európai Hálózatán (ENEA-MA) belül a környezetügyi érdekek képviselétéért, a szervezetet érintő hazai koordinációs feladatok ellátásáért;
- i) ellátja az EU környezetvédelmi akcióprogramjával összefüggő szakmai feladatokat;
- j) ellátja az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel, az ENSZ Környezetvédelmi Programja vonatkozó testületeivel, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet környezetpolitikával és fenntartható fejlődéssel foglalkozó munkaszervezeteivel, valamint az ENSZ EGB Környezetpolitikai Bizottsága és Környezetpolitikai Teljesítményértékelési Programjával összefüggő szakmai feladatok koordinálását;
- k) ellátja az Európa 2020 stratégia végrehajtásával (kiemelten a Nemzeti Reform Programmal és az Erőforrás-hatékony Európa kiemelt kezdeményezéssel) és az EU természeti erőforrás politikájával összefüggő feladatokat, illetve azok Minisztériumon belüli koordinálását;
- l) biztosítja az Európai Duna Régió Stratégia 6. prioritásterületének koordinálását;
- m) ellátja az EU fenntartható fejlődési stratégiájával összefüggő szakmai feladatokat.

4. A Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai anyagok közgazdasági, makrogazdasági kérdéseket érintő részének kidolgozásában történő részvételért;
- b) felelős a fejlesztéspolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, valamint a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében való közreműködésért;
- c) felelős az átfogó, hosszú távú fejlesztési programokkal, tervekkel kapcsolatos környezetfejlesztési feladatok ellátásának összehangolásáért;
- d) felelős a Környezeti és Energiahatékonysági Operatív Program (KEHOP) 2014–2020 nyomon követéséért, bizottságokban való szavazói részvétel biztosításáért, az éves fejlesztési keret, pályázati felhívások előkészítéséért, az operatív programok monitoring bizottságainak munkájában történő részvételért;
- e) felelős a Környezetügyért Felelős Helyettes Államtitkárságon belül az egységes kormányzati operatív tervezési eljárásrend kialakításáért, szakmai szabályozási, tervezési feladatokban történő részvételért és koordinációért;
- f) felel a Nemzeti Fenntartható Fejlődési Tanáccsal való szakmai kapcsolattartásért;
- g) részt vesz a felelős minisztériummal együttműködve az energiapolitikával kapcsolatos feladatok ellátásában, és összehangolja annak tárcaszintű koordinációját;
- h) közreműködik a környezeti szempontok horizontális integrációjának érvényesítésében a különböző átfogó, ágazati és területi stratégiákkal, tervekkel összefüggő feladatokban;
- i) közreműködik a tárca képviselétének ellátásában a környezetügy integrációját szolgáló hazai testületekben;
- j) felelős a tárca integrált környezetstratégiája összhangjának kialakításáért;
- k) részt vesz az integrált, minisztériumi szintű agrár- és környezetstratégia összeállításában;
- l) közreműködik a környezetügyi szakterületet érintő ágazati jövőkép és stratégiai célok kimunkálásában, valamint az ezek elérését célzó szakpolitikák, stratégiai tervdokumentumok kidolgozásában, a környezetstratégiai szempontok érvényesítésében;
- m) felel a környezetügyi stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulása helyzetének elemzéséért;
- n) együttműködik a környezetügyi stratégiák, tervek és programok végrehajtásának nyomon követésében, és elősegíti azok átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel való összehangolását;

- o) közreműködik az átfogó stratégiákkal és szakpolitikákkal összefüggő hazai, közösségi és nemzetközi környezetügyi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó szakmai álláspont kialakításában, továbbá a környezetügyi szakmai, szakpolitikai érdekek képviselésében és érvényesítésében a tárcaközi, európai uniós és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;
- p) közreműködik az országos, regionális és megyei területi tervezési eszközök szakmai véleményezésében;
- q) ellátja a Nemzeti Környezetvédelmi Program megalkotásával, végrehajtásával, monitoringjával és értékelésével összefüggő feladatokat;
- r) közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében;
- s) közreműködik a Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztállyal, valamint a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködésben a lakossági szemléletformáló pályázati felhívások és kapcsolódó adatlapok kidolgozásában;
- t) együttműködik a vállalati és lakossági tájékoztatás, illetve környezettudatos nevelés és szemléletformálás hatékony eszközeinek a Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért felelős Főosztály által történő kidolgozásában;
- u) együttműködik a Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért felelős Főosztállyal, valamint a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal a hulladékgazdálkodással és szelektív hulladékgyűjtéssel kapcsolatos lakossági szemléletformáló pályázati felhívások és kapcsolódó adatlapok kidolgozásában, továbbá a pályázatokkal kapcsolatosan döntés-előkészítést végez.

4.2.5. Természetmegőrzési Főosztály

1. A Természetmegőrzési Főosztály kodifikációs feladatai:

- a) kidolgozza a főosztály feladatkörét érintő jogszabályok szakmai tervezetét;
- b) megállapítja a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek körét, és szakmailag irányítja azok védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítését;
- c) ellátja az EU természetvédelmi irányelvei átültetését, jogszabályainak végrehajtását szolgáló jogszabályalkotási feladatokat;
- d) ellátja a géntechnológiai szakterületet érintő jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;
- e) ellátja a hazai növényi génbank hálózat megőrzésére, fejlesztésére és fenntartására vonatkozó átfogó stratégia kidolgozásával kapcsolatos feladatokat, és az ezzel összefüggő jogszabályalkotás során azokat szakmailag előkészíti;
- f) ellátja a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos jogszabályalkotás során annak szakmai előkészítését;
- g) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- h) ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből, a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások (AEWA, EUROBATS) és egyetértési memorandumok hazai végrehajtásával adódó feladatok hazai végrehajtásából, valamint az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény hazai végrehajtásából eredő jogalkotási feladatok előkészítését;
- i) ellátja a Biológiai Sokféleség Egyezménnyel, a Cartagena Jegyzőkönyvvel, a Nagojai-Kuala Lumpur-i Kiegészítő Jegyzőkönyvvel és a Nagojai Jegyzőkönyvvel kapcsolatos jogszabályalkotás során azok szakmai előkészítését;
- j) ellátja az inváziós fajok elleni küzdelemmel kapcsolatos jogszabályok előkészítésének szakmai feladatait.

2. A Természetmegőrzési Főosztály koordinációs feladatai:

- a) ellátja a természetvédelmi fejlesztéseket támogató pénzügyi programok (pl. KEOP, KMOP, KEHOP, VEKOP, LIFE+, LIFE, Svájci Alap, Norvég Alap, határon átnyúló együttműködési programok) szakterületi véleményező, illetve koordináló feladatait, közreműködik az éves fejlesztési keret és pályázati felhívások előkészítésében, az alapok felhasználásához kapcsolódó tervezésben, részt vesz a projektek kiválasztásáért felelős bizottságokban, nyomon követi a programok, illetve a projektek előrehaladását;

- b) ellátja a Nemzeti Biodiverzitás-monitorozó Rendszer szakmai irányítását, koordinációját és fejlesztését;
- c) működteti a szakterülethez kötődő tanácsadó, koordinációs testületeket;
- d) felelős a LIFE Bizottságban történő tagság betöltéséért a LIFE Természetvédelem alprogramban, valamint felelős a nemzeti kapcsolattartó funkció betöltéséért a „LIFE Természet és Biodiverzitás” területen, továbbá természetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” területen;
- e) tájékoztat és tanácsot ad a pályázati felhívásokról a potenciális pályázók részére a „LIFE Természet és Biodiverzitás” területen, valamint természetvédelmi téma esetén a „LIFE Környezetvédelmi irányítás és tájékoztatás” területen, koordinálja a természetvédelmi témájú LIFE pályázatok hazai véleményezését, illetve a szakmai támogató és társfinanszírozói nyilatkozatok kiállítását, továbbá nyomon követi a projektek előrehaladását;
- f) delegáltja útján közreműködik az Országos Halászati Tanács munkájában;
- g) ellátja a génbankokkal összefüggő kutatási tevékenységek koordinálását a Mezőgazdasági Főosztállyal együttműködve;
- h) felelős a természetvédelmi indokból elrendelt hatósági korlátozásokkal kapcsolatos jogos kártalanítási igények szakmai felügyeletéért, a természetvédelmi kártalanítás elnevezésű előirányzatnak a főosztály felelősségi körébe tartozó feladatok körében a keretfelosztásáért, kezeléséért, pénzeszközök átadásának előkészítéséért, a teljesítés nyomon követéséért, az átcsoportosított pénzüsszegek felhasználásáról szóló beszámolók teljes körű szakmai ellenőrzéséért.

3. A Természetmegőrzési Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

- a) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek szabad környezetbe történő kibocsátásának, valamint a géntechnológiával módosított mikroorganizmusok zárt rendszerben történő kísérleti, illetve ipari célú felhasználásának engedélyezéséért, illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért nemzeti és közösségi hatáskörben;
- b) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek élelmiszer- és takarmánycélú felhasználásának engedélyezése esetében az illetékes engedélyezési feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;
- c) felelős a géntechnológiával módosított, hagyományos, valamint az ökológiai termékek adott térségben egymás mellett folytatott termesztésével (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési feladatok ellátásáért;
- d) felelős a géntechnológiával módosított szervezetek a humán egészségügyi, humán gyógyszergyártási célú felhasználás, valamint az emberi testtel közvetlenül érintkező vegyi anyagok felhasználásának engedélyezése esetében a szakhatósági feladatok ellátásáért;
- e) felelős a Magyarországon köztermesztés céljára engedélyezett géntechnológiával módosított növényfajtákról, illetve ezek hiányában ennek tényéről történő igazolás kiadásáért;
- f) felelős a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló Washingtoni Egyezményből és az EU vadon élő állat- és növényfajok kereskedelmét szabályozó rendeleteiből adódó hatósági feladatok ellátásáért, közösségi hatáskörben történő engedélyezési feladatok ellátásáért;
- g) felelős a madár- és denevér-gyűrűözvizsga, továbbá a solymász természetvédelmi vizsga eredményes letételéről szóló igazolás kiadmányozásáért;
- h) felelős a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján a 13/1997. (V. 28.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatás, igazolások kiadásáért;
- i) felelős a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízgazdálkodási és tájvédelmi szakértői tevékenységről szóló 297/2009. (XII. 21.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti, feladatköréhez tartozó szakértői jogosultsággal összefüggő hatósági feladatok ellátásáért.

4. A Természetmegőrzési Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- 1. ellátja az EU Natura 2000 hálózat kialakításával, védelmével és működtetésével kapcsolatos tevékenységeket;
- 2. koordinálja a Natura 2000 hálózat kezelésével kapcsolatos feladatokat, köztük a pannon biogeográfiai szemináriumban való részvételt;
- 3. kapcsolatot tart az Európai Bizottság és az EEA Natura 2000 hálózat működtetésében érintett szakmai egységeivel;
- 4. fenntartja a Natura 2000 területek adatlapjainak adatbázisát, koordinálja azok rendszeres felújítását, szükség szerinti javítását és a felújított adatlapok leadását az Európai Bizottság részére;

5. koordinálja a hazai madárfajok monitorozását, és közreműködik az élőhelyvédelmi irányelv mellékletein szereplő, továbbá a hazai egyéb védett vagy fokozottan védett fajok, valamint élőhelytípusok monitorozásának koordinálásában;
6. koordinálja a veszélyeztetett állatfajok védelmét szolgáló fajmegőrzési tervek elkészítését és végrehajtását;
7. közreműködik a Natura 2000 és egyéb természetvédelmi adatoknak az OKIR – Természetvédelmi Információs Rendszerbe történő integrálásában;
8. koordinálja a Natura 2000 prioritizált intézkedési terv elkészítését és felülvizsgálatát;
9. összeállítja az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelvből (2009/147/EK) adódó, a közösségi jelentőségű fajok és élőhelyek természetvédelmi helyzetére vonatkozó jelentést;
10. felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény, a vándorló vadon élő állatfajok védelméről szóló Bonni Egyezmény, valamint az annak keretében létrejött megállapodások, az AEWA, az EUROBATS és az egyetértési memorandumok: a vonuló ragadozómadár- és bagolyfajok védelméről szóló, a közép-európai tűzokálomány védelméről szóló, a vékonycsőrű póling védelméről szóló és a csíkosfejű nádiposzáta védelméről szóló együttműködési megállapodás végrehajtásáért;
11. felel az európai természetes élővilág és élőhelyek védelméről szóló Berni Egyezmény, valamint a bálnavadászat szabályozásáról szóló nemzetközi egyezmény hazai végrehajtásának koordinációjáért, a nemzetközi és európai uniós kapcsolattartásért, a magyar álláspont képviseléseért az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon;
12. összeállítja az EU természetvédelmi irányelveiből, az élőhelyvédelmi irányelvből (92/43/EGK) és a madárvédelmi irányelvből (2009/147/EK) adódó általános és derogációs jelentéseket;
13. biztosítja a Ramsari egyezmény hazai végrehajtását, teljesíti a jelentési kötelezettségeket, működteti a Ramsari Egyezmény Nemzeti Bizottságot, megrendezi a Vizes Élőhelyek Világnapját;
14. ellátja az EU tagságból eredő, természetvédelmi államigazgatási feladatokat (részvétel az EU bizottságokban és az EKTB munkacsoportjainak munkájában, kapcsolattartás az EU környezetvédelmi főigazgatóságával);
15. kapcsolatot tart a szakterületen kívüli és az európai információs rendszerekkel (pl. EEA, SEIS);
16. biztosítja a tagállami képviseletet a géntechnológiával foglalkozó európai uniós üléseken és a nemzetközi szervezetekben, elkészíti és egyezteti az uniós és nemzetközi kötelezettségekből adódó nemzeti jelentéseket;
17. ellátja a nemzetközi természetvédelmi egyezmények – különösen a biológiai sokféleség egyezmény, a Cartagena Jegyzőkönyv, a Nagojai-Kuala Lumpur-i Kiegészítő Jegyzőkönyv, a Nagojai Jegyzőkönyv, a mezőgazdasági és élelmezési célú növényi genetikai erőforrások megőrzéséről szóló nemzetközi egyezmény – hazai végrehajtásának koordinációjával, nemzetközi és európai uniós kapcsolattartással, az európai uniós egyeztetéseken és a nemzetközi fórumokon a magyar álláspont képviselésével és egyéb ezzel kapcsolatos feladatokat;
18. közreműködik a szabadkereskedelmi egyezmények (pl. TTIP) SPS fejezetére vonatkozó magyar álláspont kialakításában, a GMO témával összefüggésben;
19. szervezi a Szlovák-Magyar és a Horvát-Magyar Környezet- és Természetvédelmi Együttműködési Vegyesbizottság Természet- és Tájvédelmi Munkacsoportjának üléseit;
20. részt vesz a Visegrádi Négyek országainak szakterületét érintő együttműködésében;
21. felel a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény Állandó Bizottságában az Európai Unió képviseletéből fakadó feladatokért;
22. ellátja az Európa Diplomás Területek program hazai végrehajtásának koordinációjával, nemzetközi kapcsolattartással, az Európa Tanácsi egyeztetéseken a magyar álláspont képviselésével és egyéb ezzel kapcsolatos feladatokat;
23. ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény végrehajtásához szükséges tudományos tanácsai feladatokat;
24. felel az UNESCO Ember és Bioszféra program hazai irányításáért;
25. ellátja az Europark és az IUCN (Nemzetközi Természetvédelmi Szövetség) minisztériumi képviseletét és feladatait;
26. közreműködik az OECD biodiverzitás és természetvédelem szakterületen jelentkező feladatainak ellátásában;
27. az INSPIRE irányelv végrehajtás természetvédelmi feladatainak ellátása terén együttműködik a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal és a Projektirányítási és Informatikai Főosztállyal.

5. A Természetmegőrzési Főosztály funkcionális feladatai:

1. irányítja a Nemzeti Környezetvédelmi Program, Nemzeti Természetvédelmi Alapterv, Nemzeti Biodiverzitás Stratégia Természetmegőrzési Főosztály feladatkörébe tartozó fejezeteinek kidolgozásáért és a benne foglalt célok elérését biztosító programokat és szakmai feladatokat;
2. ellátja az általános botanikai és élőhelyvédelmi természetvédelmi feladatok irányítását, a veszélyeztetett növényfajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;
3. irányítja a Nemzeti (Országos) Ökológiai Hálózattal kapcsolatos adatszolgáltatási és szakmai feladatokat, valamint a Green Belt hálózat szakmai feladatainak irányítását;
4. ellátja a hazai bioszféra-rezervátumokkal kapcsolatos szakmai koordinációs feladatokat, és működteti a MAB Nemzeti Bizottságot;
5. ellátja az inváziós fajok elleni védekezéshez kapcsolódó természetvédelmi szakmai feladatok irányítását, az uniós rendelet hazai végrehajtását (hazai fajlista összeállítása, cselekvési tervek kidolgozása, terjedési útvonalak azonosítása, jelentési kötelezettség teljesítése, regionális együttműködés);
6. ellátja a vizes élőhelyekkel és a vizes élőhelyekhez kötődő fajokkal kapcsolatos természetvédelmi feladatok irányítását;
7. ellátja az általános élőhely- és fajvédelmi természetvédelmi feladatok irányítása, a veszélyeztetett fajok fajmegőrzési terveinek kidolgozásának és végrehajtásának szakmai felügyeletét;
8. ellátja a hazai madárvédelem természetvédelmi feladatait, az Akadálymentes Égbolt kezdeményezés megvalósításának biztosítását, a madár- és denevér-gyűrűzővizsgák, továbbá a solymász természetvédelmi vizsgák szakmai ellenőrzését, a Madárgyűrűzési Központ és a Denevérgyűrűzési Központ szakmai feladatainak minisztériumi felügyeletét;
9. ellátja a Natura 2000 területekhez kapcsolódó bejelentések kivizsgálását, a tájékoztatások, állásfoglalások elkészítését, a nemzeti park igazgatóságokat és a természetvédelmi hatóságokat érintő eljárásokban a szakmai segítségnyújtással kapcsolatos feladatokat;
10. ellátja a Natura 2000 fenntartási tervek elkészítésének szakmai felügyeletét;
11. ellátja a természetvédelmi közérdekű adatok nyilvánossá tételével és aktualizálásával kapcsolatos feladatokat a www.termeszetvedelem.hu, a www.vadonleso.hu, www.cites.hu, www.biodiv.hu honlapon;
12. ellátja a Natura 2000 területek adatlapjainak és térinformatikai állományainak a TIR-ben történő nyilvántartását, karbantartását;
13. ellátja a természetvédelmi monitorozó programok technikai működtetésével és háttérének biztosításával kapcsolatos tevékenységeket, illetve az adatok minőségbiztosítását és azoknak a TIR-be történő beillesztését, az adatfeltöltés irányítását, Vadonleső Program működtetését;
14. ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi természetvédelmi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;
15. ellátja a TIR Közönségszolgálati modul, a természetvédelmi térképszerver felügyeletét, a természetvédelmi szakterületi honlap karbantartásával, aktualizálásával kapcsolatos feladatokat;
16. ellátja a természetvédelmi szakterülettel kapcsolatos országos és nemzetközi biotikai, térinformatikai elemzések készítésével és tematikus természetvédelmi térképek szerkesztésével kapcsolatos feladatokat;
17. felel a genetikai erőforrások fenntartását végző szervezetek szakmai felügyeletéért és tevékenységének irányításáért és koordinálásáért, valamint az azokban őrzött tájfajták széles körű „in situ” hasznosításának megszervezéséért;
18. felel a génmegőrzési tevékenység szakmai irányításáért;
19. ellátja a Minisztérium irányítása alatt működő, növényi és állati génmegőrzéssel foglalkozó intézmény(ek) szakmai felügyeletét;
20. felelős a Természetvédelmi Információs Rendszer (TIR) folyamatos kialakításáért, fejlesztéséért, a rendszer adatállományainak folyamatos bővítéséért és aktualizálásáért;
21. felelős a KSH részére előírt, az 1709/00 sz. OSAP-jelentési kötelezettség évenkénti szakterületi teljesítéséért;
22. felelős a Védett Természeti Területek és a Védett Természeti Értékek Törzskönyvének vezetéséért, a védett és védelemre tervezett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszerének működtetéséért;
23. felelős a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartása alapján vezetői és egyéb döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;
24. a Földvagyon-gazdálkodási Főosztállyal együttműködve vezeti a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartását;

25. szakterületét illetően – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködésben – irányítja a nemzeti park igazgatóságok szakmai munkáját, együttműködik az országos és regionális hatóságokkal, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel és a Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központtal (a továbbiakban: NAIK) kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
26. felel a Haszonállat-génmegőrzési Központ (HÁGK) és Növényi Diverzitás Központ (NÖDIK) irányításáért;
27. közreműködik a védett természeti területek természetvédelmi kezelési terveinek véleményezésében;
28. közreműködik a területrendezési és fejlesztési, valamint egyéb (vízügyi, erdészeti) ágazati tervek véleményezésében, illetve a természetvédelmi szempontok érvényesítésében;
29. kialakítja a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködve az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;
30. szakterületén koordinálja a nemzeti ökoszisztéma-szolgáltatásokhoz kapcsolódó térképezési és értékelési programot (NÖSZTÉP), valamint az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokat;
31. közreműködik a zöld infrastruktúra felmérésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
32. koordinálja a különleges rendeltetésű halgazdálkodási vízterületekkel, valamint a halgazdálkodással kapcsolatos természetvédelmi szakmai feladatokat;
33. közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajták, valamint a magyar ebfaajták génmegőrzésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában;
34. közreműködik – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium természetvédelmi kártérítések megfizetésére létrehozott folyószámlájára a természet védelméről szóló törvény 81. § (4) bekezdése alapján megfizetett pénzösszeg felhasználásának előkészítésében.

6. A Természetmegőrzési Főosztály egyéb feladatai:

- a) közreműködik a vízivad vadászatát érintő szabályozás kidolgozásában;
- b) intézi a természetvédelem emblémájának, védjegytalmának fenntartásával és a védjegy használatának engedélyezésével kapcsolatos ügyeket;
- c) ellátja a Géntechnológiai Eljárásokat Véleményező Bizottsággal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
- d) ellátja a Növényi Génbank Tanáccsal kapcsolatos minisztériumi feladatokat;
- e) felel a Növényvédelmi Bizottság munkájában a természetvédelmi érdekek érvényesítéséért;
- f) közreműködik a Hungarikum Bizottság Természeti és Épített Környezet Szakbizottságának munkájában.

4.2.6. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

1. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;
- b) felelős a kiemelt oltalmat igénylő természeti területek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánításának szakmai előkészítéséért;
- c) felelős a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködésért;
- d) közreműködik az őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- e) felelős a fás szárú növények védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- f) felelős a természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
- g) felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért és a működtetés országos koordinációjáért;
- h) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat jogi szabályozásának előkészítéséért;
- i) felelős a polgári természetőrök működése jogi szabályozásának előkészítéséért;
- j) felelős a földtudományi természeti értékek védelme jogi szabályozásának előkészítéséért;
- k) felelős a tájvédelem jogi szabályozásának előkészítéséért.

2. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a védett és nem védett tájak védelmének, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért, szakterülete vonatkozásában a tárcaközi koordinációért;

- b) felelős természetvédelmi és tájvédelmi tervek készítésének szakmai irányításáért és koordinációjáért;
- c) felelős természetvédelmi, ökoturisztikai szabványosítási tevékenység irányításáért;
- d) felelős a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációjáért, a természetvédelmi kezelési tervek jogszabályi kihirdetésének előkészítéséért;
- e) felelős a természetvédelem ökoturisztikai (védett természeti területek látogatásával, bemutatásával kapcsolatos) tevékenységének irányításáért és tárcaszintű koordinálásáért;
- f) felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi célú intézkedés kidolgozásában és azok végrehajtásában történő részvételért, különös tekintettel az agrár-környezetvédelmi, valamint Natura 2000 kifizetésekre;
- g) felelős a nemzeti park igazgatóságok és a mezőgazdasági támogatások kifizető ügynöksége közötti együttműködésben megvalósuló feladatok koordinációjáért;
- h) felelős a Nemzeti Parki Termék védjegyrendszer működési keretfeltételeinek kialakításáért és a működtetés országos koordinációjáért;
- i) felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;
- j) felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;
- k) felelős a barlangok megőrzésével, fenntartásával, vagyonkezelésével és bemutatásával kapcsolatos tevékenységek irányításáért;
- l) felelős a kiemelt oltalmat igénylő földtani és felszínalaktani értékek, mesterséges üregek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányításáért;
- m) felelős a Nemzeti Természetvédelmi Alapterv szakterületi fejezeteinek kidolgozásáért és az abban foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;
- n) felelős a jogszabályok, stratégiai dokumentumok egyeztetése során a tájvédelem képviselőjéért;
- o) felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési feladatainak központi koordinációjáért;
- p) felelős a természetvédelmi őrszolgálat szakmai irányításáért és felügyeletéért;
- q) felelős az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat felügyeletéért;
- r) felelős a Magas Természeti Értékű Területek és az Érzékeny Természeti Területek kijelöléséért, természetvédelmi elvárásainak meghatározásáért, a szabályozási és ellenőrzési rendszere kialakításában történő közreműködéséért;
- s) felelős a nemzeti park igazgatóságoknál megvalósuló országos közfoglalkoztatási programok szakmai megalapozásáért és koordinációjáért;
- t) felelős a Nemzeti Tájstratégia kidolgozásának koordinációjáért, szakterületi fejezeteinek kidolgozásáért és az abban foglalt célok elérését biztosító programok, szakmai feladatok irányításáért;
- u) közreműködik a szakterületét érintő természetvédelmi vagyonkezelési fejlesztéseket támogató pénzügyi programok (pl. KEHOP, VEKOP, GINOP) pályázati felhívásainak előkészítésében, az alapok felhasználásához kapcsolódó tervezésben, nyomon követi a programok, illetve a projektek előrehaladását.

3. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

- a) felelős a környezetvédelmi, természetvédelmi, vízgazdálkodási és tájvédelmi szakértői tevékenységről szóló 297/2009. (XII. 21.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti, feladatköréhez tartozó szakértői jogosultsággal összefüggő hatósági feladatok ellátásáért.

4. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az Európai Tájegyezménnyel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért, a tárcaközi koordinációért, az Európa Tanáccsal való kapcsolattartásért, koordinálja a jelentési kötelezettségek teljesítését;
- b) ellátja a szakterület képviselőjét a Magyar-Román Környezetvédelmi Vegyes Bizottság Természetvédelmi Szakértői Munkacsoportjában;
- c) ellátja a szakterület képviselőjét a Kárpátok Egyezmény védett természeti területekkel foglalkozó munkacsoportjában;
- d) közreműködik az UIS (Nemzetközi Barlangtani Unió) valamint az FSE (Európai Barlangtani Szövetség) Barlangvédelmi Szakbizottságának munkájában, valamint ellátja a szakterület képviselőjét az Idegenforgalmi Barlangok Nemzetközi Szövetségében;
- e) közreműködik a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály tevékenységét érintő kérdéseknél a természetvédelmi kártalanítás elnevezésű előirányzat keretfelosztásának előkészítésében.

5. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. felelős az országos, kiemelt térségi, megyei, területrendezési, fejlesztési és egyéb, ágazati tervekben a táj-, természetvédelem képviseletéért;
2. együttműködik az országos és regionális hatóságokkal, a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
3. kialakítja a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve az egységes természetvédelmi jogalkalmazási gyakorlatot;
4. közreműködik a zöldinfrastruktúra felmérésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
5. felelős a 2006. évi LIII. törvény alapján készülő, kiemelt jelentőségű ügyé nyilvánításról szóló Kormányrendeletek, továbbá egyéb egyedi eljárásokhoz kapcsolódó ügyek táj- és természetvédelmi szempontú véleményezéséért;
6. felelős a Minisztérium UNESCO Világörökség Egyezmény hazai végrehajtásával kapcsolatos természet- és tájvédelmi szakmai feladatok ellátásában történő közreműködésért;
7. felelős az UNESCO Geopark Program végrehajtását koordináló szakbizottság működtetéséért, a program hazai végrehajtása során a földtudományi természeti értékek megóvásával, bemutatásával kapcsolatos szakmai feladatokban történő közreműködésért;
8. felelős az ex lege védett kunhalmokkal, földvárakkal kapcsolatos feladatok ellátásáért, nyilvántartásának vezetéséért;
9. felelős helyi jelentőségű védett természeti területek védetté nyilvánításával kapcsolatos állásfoglalások kiadásáért;
10. felelős a megújuló energiaforrások hasznosításának fejlesztése program tárcafadataiból a természet- és tájvédelmi követelmények képviseletéért, az ebből fakadó feladatok ellátásáért;
11. felelős a natúrparkok jogszabályi feltételrendszernek megfelelő kijelölésében a névhasználathoz való miniszteri hozzájárulás előkészítése és megadása érdekében történő közreműködésért;
12. felelős a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások vonatkozásában a természetvédelmi szakterületet érintő intézkedéseinek irányításában, koordinációjában és végrehajtásában történő részvételért;
13. felelős az állami természetvédelmi örök egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátásának irányításáért és ellenőrzéséért;
14. felelős az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök országos nyilvántartásának vezetéséért, az állami és az önkormányzati természetvédelmi örök szakterületi vizsgáztatásáért és országos szintű továbbképzéséért;
15. felelős a Természetvédelmi Őrszolgálat, illetve a polgári természetőrökkel kapcsolatos központi rendezvények szervezéséért;
16. felelős a barlangok és védett mesterséges üregek nyilvántartásának vezetéséért, a nyilvántartás alapján a 13/1998. (V. 6.) KTM rendelet szerinti adatszolgáltatásért, a döntés-előkészítéshez összesítések, statisztikák készítéséért;
17. felelős az ex lege védett források és víznyelők felmérésének irányításáért és nyilvántartásáért;
18. felelős a körzeti erdőtervezés természetvédelmi vonatkozású előkészítő, szakmai irányítási és ellenőrzési feladatainak elvégzéséért;
19. felelős az Erdőrezervátum Program működtetéséért, irányításáért és szakmai felügyeletéért;
20. felelős a nemzeti park igazgatóságok gazdasági és költségvetési adatszolgáltatásának összefogásáért és a Költségvetési Főosztály felé továbbításáért;
21. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő területeken folytatott fenntartási tevékenységek szakmai irányításáért és felügyeletéért, a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladataiban, valamint az országos szintű fejlesztéspolitikai programok végrehajtásában történő részvételért;
22. a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve felel a nemzeti park igazgatóságok irányításáért, kivéve a földvagyon-gazdálkodást érintő kérdéseket;
23. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési tevékenységének szakmai irányításáért és felügyeletéért, kivéve a vagyonkezelte területek haszonbérbe adásával, vagyonkezelési jogviszonnyal és ingatlanforgalommal kapcsolatos feladatokat;
24. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési tervezési, jelentési és adatszolgáltatási feladatainak szakmai irányításáért és felügyeletéért, a haszonbérbe adáshoz kapcsolódó adatkörök tekintetében az állami földekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységekkel való szoros együttműködésben;

25. közreműködik természet- és tájvédelmi hatáskörben a nemzeti értékeket nyilvántartó értéktárak összeállításában;
26. felelős a nemzeti park igazgatóságok barlangok kiépítésével és hasznosításával kapcsolatos tevékenységének szakmai felügyeletéért;
27. felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében álló őshonos és veszélyeztetett állatfajták állományainak megőrzéséért, genetikai értékének fenntartásáért;
28. közreműködik – a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve – a Minisztérium természetvédelmi kártérítések megfizetésére létrehozott folyószámlájára a természet védelméről szóló törvény 81. § (4) bekezdése alapján megfizetett pénzösszeg felhasználásának előkészítésében.

6. A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős a barlangi túra- és kutatásvezetők vizsgáztatásában való közreműködésért és a képzés szakmai felügyeletéért;
- b) felelős a természetvédelmi pályázatok szakterületi előkészítő és véleményező feladatainak ellátásáért;
- c) felelős a természetvédelmi vonatkozású támogatási források természetvédelmi kezelést érintő jogcímeiben a szakterületi kívánalmak érvényre juttatásáért;
- d) közreműködik a Nemzeti Környezetvédelmi Program, Nemzeti Természetvédelmi Alapterv és a Nemzeti és a Biodiverzitás Stratégia szakterületi részanyagainak elkészítésében;
- e) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok környezeti nevelési tevékenységének szakmai irányításában;
- f) közreműködik a Hungarikum Bizottság Természeti és Épített Környezet Szakbizottságának munkájában.

4.3. A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

4.3.1. Titkárság

A zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 74. § rögzíti.

4.3.2. Hulladékhasznosítás Támogatási Főosztály

1. A Hulladékhasznosítás Támogatási Főosztály a termékdíjköteles termékekből képződött hulladékok gyűjtésének és hasznosításának közvetítési és szervezési feladatai körében:

- a) felelős az OGYHT elkészítésére vonatkozó javaslattételért a Hulladékgazdálkodási Főosztály számára, az OGYHT elkészítésében való közreműködésért, valamint elvégzi az ehhez szükséges Nemzeti Adó és Vámhivatal (a továbbiakban: NAV) adatok, kibocsátási adatok szűrését;
- b) figyelemmel kíséri és értékeli a hulladékgazdálkodás – tevékenységi köréhez kapcsolódó – folyamatait;
- c) közreműködik a gyűjtési, előkezelési és hasznosítási technikák, technológiák fejlesztési irányaira, valamint az elérendő célokra vonatkozó javaslattételben;
- d) figyelemmel kíséri a nemzetközi és uniós jogszabályok változásait, elemzi azok gyűjtést, illetve hasznosítást érintő hatásait, valamint vizsgálja a nemzetközi és a hazai hulladékgazdálkodási trendeket;
- e) közreműködik a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” és a „Termékdíjak” előirányzatok aktuális középtávú terveinek, tervszámainak előkészítésében;
- f) közreműködik a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” fejezeti kezelésű előirányzatra vonatkozó zárszámadások előkészítésében;
- g) előkészíti a hulladékhasznosítási közbeszerzési eljárásokat, és aktívan közreműködik a közbeszerzési eljárások lefolytatásában az Intézményfelügyeleti és Perképviselői Főosztállyal együttműködve.

4.3.3. Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztály

1. A Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztály a támogatás előkészítési feladatai körében:

- a) koordinálja a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat terhére meghirdetett pályázatok lebonyolítását és jogi támogatást nyújt;
- b) a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal, valamint a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztállyal együttműködve kidolgozza a lakossági szemléletformáló pályázati felhívásokat és kapcsolódó adatlapokat;
- c) előkészíti a lakossági szemléletformáló pályázatokhoz kapcsolódó versenyeztetési eljárások szerződéstervezeteit;
- d) előkészíti a lakosság szemléletformáló pályázatok és versenyeztetési eljárások megindítását megelőző jóváhagyások és engedélyek beszerzését, részt vesz a hatóságokkal való kapcsolattartásban, valamint e hatóságok észrevételei alapján átdolgozza az eljárások dokumentumait, elvégzi az esetleges hiánypótlásokat;
- e) véglegesíti a lakossági szemléletformáló pályázatokhoz kapcsolódó versenyeztetési eljárások lezárásaként létrejövő szerződést és felelős a nyertes ajánlattevővel való aláíratásért, a szerződések összesítéséért és az adatok kezeléséért;
- f) ellátja a lakossági szemléletformáló és hulladékgazdálkodási fejlesztési pályázati támogatások jogosulatlan felhasználásából eredő követeléskezelés peres és nemperes eljárásaihoz kapcsolódó előkészítő feladatokat;
- g) a hulladékgazdálkodási fejlesztési pályázatokhoz kapcsolódóan
 - ga) gondoskodik a pályáztatási, pályázat jelentési és elszámolási, megvalósítási és fenntartási kötelezettségek ellenőrzéséről a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve;
 - gb) a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve előkészíti a pályázati kiírásokat és ezek módosításait, valamint a pályázati bírálati kritériumokat;
 - gc) gondoskodik a pályázatokkal kapcsolatos kérdések megválaszolásáról;
 - gd) ellenőrzi a pályázati anyagok beérkezését és sértetlenségét;
 - ge) elvégzi a pályázatok formai ellenőrzését;
 - gf) gondoskodik a pályázatok jogi bírálatáról;
 - gg) döntés-előkészítést végez a Fejlesztési Bizottság részére a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve;
 - gh) végzi a szerződéskötések koordinálását;
 - gi) felelős a kifizetések, elszámolások, ellenőrzések jogi kontrolljáért;
 - gj) ellátja a záró- vagy fenntartási jelentések kapcsán szükséges ellenőrzési feladatokat;
 - gk) a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve kidolgozza a pályázatokkal kapcsolatos folyamatokat meghatározó eljárásrendeket;
 - gl) felelős a Fejlesztési Bizottság üléseinek előkészítéséért, az ülések lebonyolításáért;
 - gm) ellátja a Fejlesztési Bizottság döntéshozatalához szükséges dokumentációs feladatokat;
 - gn) összeállítja a Fejlesztési Bizottság elé terjesztendő anyagokat;
 - go) gondoskodik a Fejlesztési Bizottság ülésein megvitatott valamennyi dokumentum nyilvántartásáról és a tagok számára biztosítja a hozzáférést;
 - gp) biztosítja a pályázati eljárás nyilvánosságát;
 - gq) nyilvántartja a Fejlesztési Bizottság határozatait.

2. A Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztály a koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat terhére kifizetésre kerülő hulladékgazdálkodási támogatásokra vonatkozó szerződéses formulák kidolgozásáért, egyeztetéséért;
- b) felelős a hulladékhasznosítás támogatásáért felelős helyettes államtitkárság több szervezeti egységét érintő kérdésben a szakmai, jogi álláspont megfogalmazásáért;
- c) közreműködik a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat terhére kifizetett támogatásokra vonatkozó Ellenőrzési Segédlet elkészítésében és szükség szerinti aktualizálásában;
- d) a termékdíjköteles termékekből képződött hulladékok tekintetében
 - da) az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával kidolgozza a gyűjtési, előkezelési és hasznosítási technikák, technológiák és fejlesztési irányaira, valamint az elérendő célokra vonatkozó javaslatokat;
 - db) a Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztállyal együttműködve kidolgozza a gyártói, a forgalmazói, gyűjtési, hasznosítási rendszerek működésének nyomon követésére vonatkozó javaslatokat;

- dc) a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve, a Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály bevonásával javaslatokat fogalmaz meg a hulladékok országhatárokat átlépő szállításának ellenőrzésével kapcsolatban;
- dd) az érintett önálló szervezeti egységek bevonásával javaslatot tesz az elérhető innovatív eljárások támogatására;
- e) nyomon követi a főosztály feladatkörét érintő jogszabályváltozásokat, részt vesz a jogszabályalkotási és -módosítási folyamatokban, közreműködik a jogszabálytervezetek véleményezésében, a jogszabályok értékelésében.

4.3.4. Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály

1. A Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat terhére kifizetett támogatásokkal kapcsolatos elszámolási feladatai körében:

- a) közreműködik a közbeszerzési és versenyeztetési eljárások nyerteseivel kötött szolgáltatásmegrendelési szerződések és együttműködés kidolgozásában,
- b) gondoskodik a szolgáltatásmegrendelési elszámoláshoz kapcsolódó eljárásrendek, nyomtatványok (havi jelentések) elkészítéséről,
- c) működteti a szolgáltatásmegrendelési elszámoláshoz kapcsolódó eljárásrendek által meghatározott elszámolási, igazolási folyamatokat,
- d) ellátja a szolgáltatásmegrendelési szerződésekkel kapcsolatos elszámolási és dokumentum alapú ellenőrzési feladatokat, a havi jelentések teljességi, tartalmi, számszaki, formai és hulladékgazdálkodási szakmai szempontból történő ellenőrzését,
- e) kiállítja a szolgáltatásmegrendelés tárgykörébe eső teljesítési igazolásokat, ellátja a nyilvántartási, számítási feladatokat,
- f) nyomon követi a szerződő partnerek kifizetési kérelmeit, kiszűri a szabálytalan kifizetési kérelmeket (követeléseket),
- g) kiállítja a tárgyévét követő referenciakérelmekhez tartozó referenciaigazolásokat,
- h) előkészíti a szerződött partnerek részéről érkező megkeresések, kérdések megválaszolását,
- i) felelős az OGYHT teljesítéséhez szükséges, a Hulladékgazdálkodási Főosztály részére történő adatszolgáltatásért,
- j) teljesíti a szerződéskötést követő és az elszámolásokat érintő kifizetést követő adatszolgáltatást a NAV részére a vonatkozó szabályozás alapján,
- k) kapcsolatot tart a NAV Központi Irányításával az elszámolásokhoz kapcsolódó adatszolgáltatások teljesítése érdekében,
- l) közreműködik a hulladékkezelési szoftver kidolgozásában, továbbfejlesztésében az esetleges jövőbeni projektek Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási Főosztályra vonatkozó részei tekintetében is,
- m) felelős a felhasználói szintű igények meghatározásáért, a fejlesztés felhasználói szintű ellenőrzéséért,
- n) részt vesz a hatósági engedélyek érvényességének ellenőrzésében,
- o) ellátja a hasznosítói adatbázis törzsadatainak karbantartását.

2. A Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat terhére kifizetett támogatásokkal kapcsolatos felügyeleti feladatai körében:

- a) ellátja a kifizetésekhez kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat (e körben különösen a szerződéses jogviszonyban álló hulladékkezelők, valamint a pályázatok, illetve a szolgáltatás megrendelések kedvezményezettjei tevékenységének ellenőrzését),
- b) gondoskodik az Ellenőrzési Segédlet előkészítéséről, amely tartalmazza a helyszíni és egyéb rendszeres, illetve eseti ellenőrzések vizsgálati szempontjait, kötelező dokumentációját, továbbá az ellenőrzések rendjét,
- c) felelős az ellenőrzéshez szükséges dokumentáció elkészítéséért, a dokumentációs rendszer működtetéséért és az ellenőrzési folyamat nyilvántartásáért, ellenőrzési jelentések készítéséért,
- d) az Ellenőrzési Stratégia alapján az ellenőrzési csoportok segítségével ellenőrzi az egyes anyagáramok kezelését,
- e) az ellenőrzésekről folyamatos nyilvántartást vezet,
- f) az ellenőrzésekhez kapcsolódó objektív, célhoz kötött, dokumentált vizsgálatokat folytat,

- g) az ellenőrzések tapasztalatai és eredményei alapján folyamatosan vizsgálja az Éves Ellenőrzési Terv aktualitását, szükség szerint javaslatot készít a módosítására,
- h) összeállítja a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat terhére kifizetett támogatásokkal kapcsolatos éves ellenőrzési tervet és kockázatértékelési tervet,
- i) a hatáskörébe utalt feladatokkal kapcsolatos adatszolgáltatást végez,
- j) gondoskodik a gyártói, a forgalmazói, gyűjtési, hasznosítási rendszerek működésének nyomon követésére vonatkozó javaslatok előkészítéséről,
- k) felelős a hulladékok országhatárokat átlépő szállításának ellenőrzésével kapcsolatos javaslatok előkészítéséért a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve,
- l) elvégzi a megkötött szerződések kockázati besorolását és ennek időszakos aktualizálását.

3. A Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály támogatás teljesítési feladatai körében felelős:

- a) a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat keretein belül a szabályozási, gazdálkodás tervezési és elemzési feladatok, valamint a kapcsolódó kalkulációk, számítások elvégzéséért,
- b) a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzathoz nyújtott támogatásokra vonatkozó vezetői pénzügyi kontrolling rendszer működtetéséért, kötelezettségvállalásainak folyamatos analitikus nyilvántartásáért, statisztikák, előterjesztések, terv-tény kimutatások, havi kontrolling jelentések elkészítéséért, az érintett részére történő adatszolgáltatásokért,
- c) a hulladékhasznosítási közbeszerzések, pályázatok pénzügyi előkészítéséért, bírálatáért,
- d) a támogatási szerződések elszámolásainak pénzügyi ellenőrzéséért, pénzügyi feladatainak koordinálásáért, monitorozásáért és elemzéséért,
- e) a „Hulladékgazdálkodási feladatok támogatása” című fejezeti kezelésű előirányzat elszámolásának összeállításáért.

4.3.5. Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért felelős Főosztály

1. A Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért felelős Főosztály a környezeti nevelési és szemléletformálási feladatai körében:

- a) felelős a környezettudatos szemléletmód belföldi népszerűsítéséhez kapcsolódó marketing és kommunikációs feladatainak ellátásáért;
- b) részt vesz a környezettudatos szemléletformáláshoz kapcsolódó programok előkészítésében, megvalósításában;
- c) kidolgozza az ipar és a társadalom környezeti nevelése területén a szelektív hulladékgyűjtés elterjesztésére és a termékdíj köteles termékekből keletkező hulladékokra vonatkozó kommunikációs stratégiát, és részt vesz a végrehajtásában;
- d) kidolgozza a vállalati és lakossági tájékoztatás, illetve környezettudatos nevelés és szemléletformálás hatékony eszközeit, a Sajtóirodával, illetve a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztállyal egyeztetve;
- e) az illetékes szakterületekkel és a Sajtóirodával együttműködve a környezeti szemléletformálás tevékenységének minél szélesebb körű bemutatására törekszik, különös tekintettel az érintett kis-, közép- és nagyvállalati szektorra, továbbá az érintett iparági szereplőkre;
- f) közös akciókat dolgoz ki a gyártókkal, a gyűjtőkkel és hasznosítókkal, továbbá a piac egyéb szereplőivel;
- g) a hulladékhasznosítási ipar szereplőinek szóló tájékoztatást készít elő a Sajtóiroda részére a vonatkozó jogszabályi lehetőségekről, az elérhető támogatásokról, a hulladékhasznosítási stratégiákról;
- h) a környezeti nevelés és szemléletformálás érdekében az érintett szervezeti egységekkel és a Sajtóirodával együttműködve hatékony lakossági kommunikációt folytat, amelynek érdekében:
 - ha) elemzéseket készít az egyes akciók hatékonyságáról, eredményességéről;
 - hb) kidolgozza és alkalmazza a lakosság környezettudatosságának mérési módszereit;
 - hc) együttműködik a társfőosztályokkal a lakosságot érintő stratégiák megvalósításában;
- i) a Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztályával és a Protokoll Irodával együttműködve gondoskodik a szakmai tevékenység bemutatásáról és nemzetközi együttműködések kialakításáról, amelynek érdekében:
 - ia) összegyűjti és rendezett formában nyilvántartja a nemzetközi kormányzati, kormányközi, gazdasági, érdekképviselői és egyéb nonprofit szervezeteket;

- ib) javaslatot tesz külföldi intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolatfelvételre;
- ic) feltérképezi és nyilvántartja a jelentős nemzetközi rendezvényeket és akciókat;
- id) részt vesz nemzetközi rendezvényeken és konferenciákon és az ezeken történő megjelenés megszervezésében;
- ie) szervezi és koordinálja a meglévő nemzetközi szervezeti tagságokkal összefüggő teendőket;
- j) együttműködik a Sajtóirodával a lakossági és ipari kommunikációt segítő online felületek tartalmának kialakításában, megtervezésében.

2. A Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért felelős Főosztály lakosság környezettudatos szemléletformálásra fordítható támogatásokkal kapcsolatos feladatai körében a Hulladékgazdálkodási Főosztállyal együttműködve:

- a) felelős a pályázatok szakmai előkészítéséért, lebonyolításáért, végrehajtásáért,
- b) a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztállyal együttműködve előkészíti a pályázati felhívásokat és kapcsolódó adatlapokat,
- c) a pályázati felhívásokat előkészíti a Sajtóiroda részére közzététel céljából,
- d) előkészíti a Sajtóiroda részére a pályázatokkal kapcsolatban beérkező kérdésekre adandó válaszokat,
- e) gondoskodik a beérkezett pályázatok adminisztratív kezeléséről,
- f) megszervezi a beérkezett pályázatok szakmai bírálatát az érintett szervezeti egységek bevonásával,
- g) a Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztállyal együttműködve a pályázatokkal kapcsolatos döntés-előkészítést végez,
- h) kidolgozza a támogatási szerződések szakmai követelményeit,
- i) részt vesz a helyszíni ellenőrzésekben,
- j) közreműködik a beérkezett elszámolások szakmai szempontú ellenőrzésében,
- k) gondoskodik az egyedi támogatási kérelmek kezeléséről, szakmai véleményezéséről.

5. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.0.1. Titkárság

Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

5.1. Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

5.1.1. Titkárság

Az élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

1. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó jogszabályok, előterjesztések, tájékoztatók szakmai előkészítéséért.

2. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az élelmiszerláncra vonatkozó törvényi szintű szabályozás tekintetében a tervezetek szakmai egyeztetéséért, valamint a következő szakterületeken a nemzeti szabályozás (jogszabálytervezetek, előterjesztések, tájékoztatók) szakmai egyeztetéséért:
 - aa) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
 - ab) a tagállamok közötti szállítás és import,
 - ac) állategészségügy,

- ad) állatvédelem,
- ae) állatgyógyászati termékek,
- af) állati eredetű melléktermékek,
- ag) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,
- ah) növényvédelem,
- ai) növényegészségügy,
- aj) talajvédelem,
- ak) termőföldön tápanyagellátás vagy talajjavítás céljából felhasználható anyagok,
- al) növényi termékek,
- am) növényvédő szer és termésnövelő anyag engedélyezése,
- an) zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
- ao) takarmánybiztonság és -minőség,
- ap) élelmiszer-biztonság és -minőség,
- aq) integrált növény- és talajvédelem,
- ar) a borminősítés és ellenőrzés,
- as) ökológiai gazdálkodás,
- at) az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- b) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai feladatokban való közreműködésért;
- c) közreműködik a hegyközségi törvény és a bortörvény, a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozás szakmai előkészítésében;
- d) összehangolja a parlagfű-mentesítéssel összefüggő feladatokat.

3. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a polgári vészhelyzettel kapcsolatos, valamint a természeti katasztrófákból eredő feladatok végrehajtásában való közreműködésért.

4. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az országos tisztí főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;
- b) felelős az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselői ellátásának megszervezéséért, a részt vevő szakértők munkájának koordinálásáért a következő szakterületeken:
 - ba) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
 - bb) a tagállamok közötti szállítás és import,
 - bc) állategészségügy,
 - bd) állatvédelem,
 - be) állatgyógyászati termékek,
 - bf) állati eredetű melléktermékek,
 - bg) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,
 - bh) növényvédelem,
 - bi) növényegészségügy,
 - bj) talajvédelem,
 - bk) növényi termékek,
 - bl) növényvédő szer és termésnövelő anyag engedélyezése,
 - bm) zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
 - bn) takarmánybiztonság és -minőség,
 - bo) élelmiszer-biztonság és -minőség,
 - bp) integrált növény- és talajvédelem,
 - bq) termőföldön tápanyagellátás vagy talajjavítás céljából felhasználható anyagok,
 - br) az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- c) felelős a szakterületi nemzetközi egyezmények, együttműködési programok szakmai egyeztetéséért, a kapcsolatok fejlesztéséért;
- d) felelős a szakterületi nemzetközi szervezetekben (EU, FAO, ENSZ/EGB, OECD, OIE, OIV, EPPO, IPPC, WTO SPS, IOBC IUSS stb.), illetve a FAO/WHO Codex Alimentarius Import és Export Tanúsítás és Ellenőrzés, Élelmiszerek

- Állatgyógyászati Szermaradéakai, Élelmiszer Szennyezőanyagok, Növényvédőszer-maradékok, Analitikai és Mintavételi Módszerek, Élelmiszer-higiéniai munkabizottságban a szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért;
- e) felelős a Növényegészségügyi Főtitkviselő feladatainak koordinálásáért, valamint a nemzetközi kereskedelemmel, nemzetközi és EU kapcsolattartással összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért;
- f) felelős az ökológiai gazdálkodás terén az Európai Bizottság és Tanács szakbizottságaiban és munkacsoportjaiban való szakmai képviselő ellátásának megszervezéséért, a részt vevő szakértők munkájának koordinálásáért.

5. Az Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az országos tisztí főállatorvos hivatali feladatainak koordinálásáért, valamint a következő szakterületekkel összefüggő feladatainak ellátásában való közreműködésért:
- aa) a nemzetközi kereskedelemhez szükséges engedélyezések, bizonyítványok,
 - ab) a tagállamok közötti szállítás és import,
 - ac) állategészségügy,
 - ad) állatvédelem,
 - ae) állatgyógyászati termékek,
 - af) állati eredetű melléktermékek,
 - ag) állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerek,
 - ah) növényvédelem,
 - ai) növényegészségügy,
 - aj) talajvédelem,
 - ak) termőföldön tápanyagellátás vagy talajjavítás céljából felhasználható anyagok,
 - al) növényi termékek,
 - am) zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzés,
 - an) takarmánybiztonság és -minőség,
 - ao) élelmiszer-biztonság és -minőség,
 - ap) a borminősítés és ellenőrzés,
 - aq) ökológiai gazdálkodás,
 - ar) az EU nitrát direktívájának talajvédelemmel összefüggő feladatai;
- b) felelős az Európai Bizottság Élelmiszerbiztonsági és Állategészségügyi Hivatala által lefolytatott magyarországi ellenőrzések szervezéséért és koordinálásáért;
- c) felelős az Integrált Többéves Nemzeti Ellenőrzési Terv előkészítésében való közreműködésért a főosztály feladatkörének vonatkozásában;
- d) felelős a harmadik országok állat-egészségügyi, élelmiszer-ellenőrző és növény-egészségügyi hatóságaival való kapcsolattartásért és a szakmai anyagok egyeztetéséért;
- e) felelős valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag állategészségüggyel, állatvédelemmel, állatgyógyászati termékekkel, állati eredetű melléktermékekkel, állatok egyedi azonosítási és nyilvántartási rendszerekkel, nemzetközi kereskedelemmel, növényvédelemmel, növényegészségüggyel, talajvédelemmel, zöldség és gyümölcs minőség-ellenőrzéssel, élelmiszer-biztonsággal, élelmiszer-minőséggel, borminősítéssel és ellenőrzéssel, ökológiai gazdálkodással kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában való közreműködés ellátásának megszervezéséért;
- f) felelős a Magyar Állategészségügyi és Állatvédelmi Kódex Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;
- g) felelős a növényvédelmi közép- és felsőfokú oktatás, posztgraduális képzés, valamint az állatorvosi és szakállatorvosi képzés alaptantervi követelményeinek meghatározásában való együttműködésért, a növényvédelmi szakképesítések vizsgáztatási követelményeinek, a kötelező szakmai továbbképzés rendszerének és tematikájának meghatározásáért;
- h) felelős a Tolnay Sándor-díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- i) felelős a Minisztérium honlapján a főosztály szakterületét érintő szakmai anyagok összeállításának koordinálásáért;
- j) felelős a Magyar Takarmánykódex Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;
- k) felelős a Minőségügyi Tárcaközi Bizottságban és a Nemzeti Akkreditáló Testületben való részvételért;

- l) felelős a tárca szakmai képviseletéért az Országos Környezeti Sugárvédelmi Rendszer Szakbizottságban és a tagságból eredő feladatok ellátásáért, a Személyügyi és Igazgatási Főosztály tájékoztatása mellett;
- m) felelős az FM Radiológiai Ellenőrző Hálózat fejlesztésében való közreműködésért, az ágazaton belüli folyamatos egyeztetés koordinálása mellett;
- n) felelős a Növényvédelmi Bizottság működéséért és a titkári feladatok ellátásáért;
- o) felelős a növényvédelmi módszertani gyűjtemény összeállításáért és közzétételéért;
- p) közreműködik a nemzetközi egyezmények hatálya alá tartozó állatfajokkal kapcsolatos állatvédelmi feladatokban;
- q) felelős a szabványügyi feladatok ellátásáért a Műtrágyák és talajjavítók és a Felületaktív anyagok nevű nemzeti szabványosító műszaki bizottságokban.

5.1.3. Élelmiszeripari Főosztály

1. Az Élelmiszeripari Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a bor és pálinka kivételével az élelmiszer-előállító magánszemélyek és vállalkozások – függetlenül ágazati, szakágazati besorolásuktól és méretüktől – élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos szakmai és minőségügyi tevékenység szabályozásáért, a vonatkozó jogszabályok előkészítéséért és korszerűsítéséért, e jogszabályok EU harmonizációjáért;
- b) felelős a nemzeti élelmiszer minőségpolitikai szabályozás szakmai koncepciójának elkészítéséért, a szabályozási feladatok ellátásáért;
- c) felelős az új élelmiszerek EU engedélyezésével összefüggő nemzeti előkészítő feladatok ellátásáért, a nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért és a szükséges tárcaszintű koordináció ellátásáért;
- d) felelős az élelmiszer-feldolgozás területén a hagyományostól eltérő, illetve új technológiák (ionizálás, új élelmiszerek, nanotechnológia stb.) alkalmazásával, szabályozásával kapcsolatos állami feladatok koordinációjáért, az így előállított élelmiszerek forgalomba hozatalának engedélyezésével kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok szakmai előkészítéséért és a szükséges tárcaszintű koordináció elvégzéséért, az élelmiszert előállító vállalkozók és a fogyasztók új technológiákkal kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- e) felelős az élelmiszer-feldolgozó vállalkozások által a minőséggel kapcsolatos önellenőrzési kötelezettségek ellátásának szabályozásáért;
- f) felelős az élelmiszerekkel – bor és pálinka kivételével – kapcsolatos fogyasztói tájékoztatásra, az ásványvízre és egyéb palackozott vizekre, egyéb szeszes italokra, a gyümölcsborokra és EU jogszabályokkal le nem fedett élelmiszer-termékcsoportokra vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításáért, továbbá az EU jogszabályok harmonizálásáért;
- g) felelős az élelmiszer kiváló minőségének tanúsításával kapcsolatos szabályozási feladatok ellátásáért, a Kiváló Magyar Élelmiszer Védjegy tanúsítási rendszer szakmai felügyeletéért;
- h) felelős tápanyag-összetételre és egészségre vonatkozó állításokkal, különleges táplálkozási célú élelmiszerekkel, az étrend-kiegészítőkkel, a dúsított élelmiszerekkel kapcsolatos nemzeti és EU-s szabályozásban való részvételért a táplálkozáspolitikáért felelős tárcával való együttműködés keretében;
- i) felelős az adalékanyagok, élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok, technológiai segédanyagok, enzimek, aromák, valamint az élelmiszerekkel érintkező anyagok felhasználásával kapcsolatos nemzeti szabályozás szakmai előkészítéséért;
- j) felelős az élelmiszer-termelők, -feldolgozók és -kereskedők együttműködésével kapcsolatos állami szabályozási feladatok előkészítéséért, az együttműködések figyelemmel kíséréseért, szükség szerint a piaci szereplők, az ellenőrző-felügyelő hatóságok és a Minisztérium közötti egyeztetések lefolytatásáért;
- k) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló 2009. évi XCV. törvénnyel kapcsolatos elvi jellegű jogszabály-értelmezési állásfoglalásokkal kapcsolatos, valamint a végrehajtással összefüggő szabályozási és jogalkotási előkészítő feladatok ellátásáért.

2. Az Élelmiszeripari Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius Mintavételi és Analitikai Szakbizottság (CCMAS) titkársági feladatait nemzeti kormányzati vállalásként ellátó szervezet működésének koordinálásáért;
- b) felelős a Minisztérium szabványosítási tevékenységének koordinálásáért, a Minisztérium képviselőjének ellátásáért a Magyar Szabványügyi Tanácsban;
- c) felelős a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- d) felelős az Ujhelyi Imre-díj Bizottság, a Pro Alimentis Hungariae-díj Bizottság és az Élelmiszerbiztonságért-díj Bizottság munkájának koordinálásáért;
- e) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az AKI-val, a NAIK-kal és a NÉBIH-hel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függelék szerinti szakfőosztályokkal.

3. Az Élelmiszeripari Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az EU politikák élelmiszeriparral kapcsolatos részének kialakításában, valamint a nemzetközi ügyek ellátásában való részvételért;
- b) felelős az általános élelmiszerjog hatálya alá tartozó területeken az EU szabályozási tevékenységben való magyar részvétel szervezéséért, az EU élelmiszer-minőségügyi, az élelmiszerekkel kapcsolatos fogyasztói tájékoztatási, a szeszesital- és az élelmiszer-előállítás során felhasznált adalék-, technológiai segéd- és élelmiszerrel érintkező anyagok, aromák, enzimek tekintetében a szabályozás kidolgozásában való részvételért, szakértők biztosításáért, a szükséges mandátum kialakításáért, a szakbizottságokban és munkacsoportokban a nemzeti képviselő ellátásáért, a szakterületet érintő joganyagok véleményezéséért, a szabályozás kommunikációjáért az élelmiszer-vállalkozók felé;
- c) felelős a FAO/WHO Codex Alimentarius magyarországi tevékenységének irányításáért, a Codex Alimentarius Magyar Nemzeti Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért, valamint a nemzetközi Szakbizottságokban való részvétel biztosításáért.

4. Az Élelmiszeripari Főosztály funkcionális feladatai körében:

1. felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával és forgalomba hozatalával kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáért, kiemelten a feldolgozás szervezésével, gazdaság-, piac- és minőségpolitikájával, szakmai szabályozásával, fejlesztésével, a szakmai felkészültség fokozásával, élelmiszer-minőségi és -biztonsági kérdésekben a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációval, a kollektív élelmiszer-marketing stratégiájának koordinálásával, a fogyasztói tudatosság fejlesztésével, az ágazat társadalmi elismerésének növelésével összefüggő területeken;
2. felelős a feldolgozott élelmiszerek előállításával kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátásáért, a szerkezetátalakítási és fejlesztési irányelvek, fő célkitűzések meghatározásáért;
3. felelős a feldolgozott élelmiszer export bővítésének lehetőségeivel kapcsolatos minisztériumi feladatok szakmai előkészítésében történő közreműködésért, a nemzetközi piaci folyamatok, irányok elemzéséért, az élelmiszer-vállalkozások export lehetőségeit megismertető, felkészültségét növelő tájékoztatások koordinációjáért;
4. felelős a Minisztérium, illetve a társtárca által irányított, az élelmiszer-feldolgozást érintő gazdaságfejlesztési és támogatási programok tervezésében, előkészítésében és a kapcsolódó intézkedések kidolgozásában való részvételért, az élelmiszer-feldolgozással összefüggő stratégiai célok érvényesítésének képviselőjéért, a támogatások megvalósításának, hatásának elemzésében, értékelésében történő közreműködésért;
5. felelős az élelmiszer-feldolgozást érintő környezetvédelmi, klímapolitikai szabályozásban való részvételért, a fenntarthatósági szempontok érvényesítéséért és az ágazati megvalósítás elősegítéséért;
6. felelős az élelmiszer-feldolgozással kapcsolatos kutatási-fejlesztési (K+F) és innovációs feladatokban való közreműködésért;
7. felelős a Minisztérium kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak az élelmiszer-feldolgozás szakmai területére jutó részének meghatározásában való közreműködésért;
8. felelős a társtárca és tár főosztályoknál az élelmiszer-feldolgozókat, illetve az élelmiszer-feldolgozást is érintő jogszabályalkotás előkészítésében történő közreműködésért, véleményezésért, az integrált élelmiszer-ágazati stratégia tárcaszintű kidolgozásáért és érvényesítéséért;

9. felelős az élelmiszer-feldolgozásban érintett vállalkozások beszerzési, termelési és értékesítési gazdasági csoportosulásai működésének szabályozásáért;
10. felelős a tagállami feladatok ellátásáért – az EU-s egységes engedélyezési eljárásban – az enzimek, adalékanyagok, technológiai segédanyagok, aromák, élelmiszerekben előforduló szennyező anyagok és az élelmiszerrel érintkező anyagok területén;
11. felelős a szakterületet érintő vagyongazdálkodási kérdésekben szakmai álláspont kialakításáért és a szakmai álláspont képviseléséért;
12. felelős a nemzeti jó higiéniai gyakorlat útmutatók jóváhagyásának szakmai előkészítéséért, a Nemzeti Jó Higiéniai Gyakorlat Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;
13. felelős a Magyar Élelmiszerkönyv vezetéséért, a Magyar Élelmiszerkönyv Bizottság titkársági feladatainak ellátásáért;
14. felelős a tártárcánál és a felelős állami szervezeteknél kezdeményezett élelmiszer-marketing aktivitások – bor és pálinka kivételével – tervezésében és megvalósításában az ágazat stratégiai szempontjai érvényesülésének képviseléséért;
15. felelős az élelmiszerek kiválasztásával, fogyasztásával, biztonságával, minőségével kapcsolatos tudatos fogyasztói magatartás erősítését, a fogyasztók ismereteinek bővítését elősegítő felmérések, elemzések, tájékoztatók, kiadványok, ismeretterjesztő anyagok készítéséért és széles körű megismertetéséért;
16. felelős az élelmiszer-vállalkozók élelmiszer-feldolgozással, élelmiszer-biztonsággal, minőséggel kapcsolatos jogszabályi ismereteinek bővítésével, szakmai állásfoglalások, tájékoztatók kiadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
17. felelős az élelmiszerek és takarmányok tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;
18. felelős az élelmiszer- és takarmánybiztonsági jogsértések nyilvános listájával kapcsolatos közzététel kezdeményezéséért;
19. felelős az élelmiszer-feldolgozással összefüggésben az oktatással, képzéssel, szakértőkkel, szaktanácsadókkal kapcsolatos szakmapolitikai feladatok ellátásában való közreműködésért;
20. felelős szakterületén a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi, szakmai és civil szervezetekkel, továbbá az élelmiszer-vállalkozásokkal történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;
21. felelős a Minisztérium élelmiszer-feldolgozással, élelmiszeriparral kapcsolatos egyéb feladataiban való részvételért és képviseléséért;
22. felelős a Kormány által elfogadott, Magyarország közép- és hosszú távú élelmiszeripari fejlesztési stratégia végrehajtásáért, a végrehajtás figyelemmel kíséréséért és elemzéséért, illetve ehhez kapcsolódóan az Élelmiszeripar-fejlesztési Tárcaközi Bizottság működtetéséért;
23. felelős a Minisztérium, illetve a tártárcák által irányított, az élelmiszerlánc vertikális és horizontális együttműködésében kulcsszerepet játszó Rövid ellátási láncok (REL) kialakítása, szervezése, promóciója és a termelői részvétel elősegítéséért – a kistermelők minőségi élelmiszerellátásba történő bevonásáért;
24. felelős az együttes piacra jutás elősegítése érdekében bármilyen formában együttműködő, különösen mikro-, kis- és középvállalkozások logisztikai, kereskedelemfejlesztési beruházásainak támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásáért, a megvalósításának és hatáselemzésének közreműködéséért;
25. felelős a Rövid ellátási láncokkal összefüggésben a szemléletformálás, hatékony együttműködési formák és pozitív példák bemutatásáért.

6. Az agrárgazdaságért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.0.1. Titkárság

Az agrárgazdaságért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

6.1. Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.1.1. Titkárság

Az agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

6.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály

1. Az Agrárközgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer, az egyes nemzeti támogatási konstrukciók – európai uniós szabályozással összhangban történő – jogszabályi kidolgozásáért, továbbfejlesztésével, működtetésével kapcsolatos tárcafeladatok koordinált ellátásáért;
- b) felelős az agrárstatisztikával és az agrárágazat elemzésével kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- c) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer jogszabályi kidolgozásáért és továbbfejlesztéséért, ennek keretében
 - ca) az agrárkár-enyhítési,
 - cb) a mezőgazdasági biztosítási díjtámogatási,
 - cc) a jövedelemstabilizáló,
 - cd) jégkármegelőzőrendszerekkel kapcsolatos szabályozási és szakmai feladatok ellátásáért, amely feladatkörében felelős a mezőgazdasági termelést érintő időjárási és más természeti kockázatok kezeléséről szóló törvénnyel és az abban foglaltak végrehajtására kiadott miniszteri rendeletekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- ce) szükség szerinti kormányzati intézkedések kezdeményezéséért;
- d) a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal együttműködik a Minisztérium illetékességi körébe tartozó, a MePAR-ral kapcsolatos jogalkotási feladatok előkészítésében;
- e) felelős a KAP közvetlen támogatások nemzeti végrehajtásával összefüggő miniszteri rendeletek előkészítéséért.

2. Az Agrárközgazdasági Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) az EU közvetlen támogatásainak, a fejezeti kezelésű előirányzataikkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkifizetések mértékének megállapításában;
- b) az a) pont szerinti intézkedések vonatkozásában szakmai értekezletet, egyeztetést tart, felkéri a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet javaslatlételre, véleményezésre;
- c) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében;
- d) a kodifikációs feladatai tárgykörében állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére az intézkedések vonatkozásában;
- e) kodifikációs feladatai tárgykörében előzetesen jóváhagyja a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek a Támtv. 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait;
- f) a kodifikációs feladatai tárgykörében meghozott intézkedések vonatkozásában a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait véleményezi;

- g) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő, felelősségi körébe tartozó nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kér;
- h) felelős az AKI-val együttműködve az agrárstatisztikai információs rendszer kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos hazai és nemzetközi tárcafeladatok koordinált ellátásáért, a Központi Statisztikai Hivatallal való kapcsolattartásért, az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programmal (OSAP) kapcsolatos tárcafeladatok ellátásának összefogásáért;
- i) felelős az AKI-val együttműködve a mezőgazdasági Tesztüzemi Rendszer, a Mezőgazdasági Számlarendszer, a Mezőgazdasági Piaci Árinformációs Rendszer üzemeltetéséért;
- j) felelős az AKI-val együttműködve az agrárgazdaságról szóló éves jelentések koordinált kidolgozásáért;
- k) felelős az OECD-vel kapcsolatos, a főosztály kompetenciájába tartozó agrárpolitikai feladat ellátásáért, az éves agrár- és támogatáspolitikai (ország) jelentés, OECD módszertani ajánlások szerinti elkészítéséért, az OECD Monitoring és Értékelés című agrár- és támogatáspolitikai jelentés nemzeti háttéranyagának összeállításáért és a támogatottsági helyzet mérésére szolgáló PSE mutató (AKI bevonásával történő) kidolgozásáért;
- l) felelős a Magyar Bankszövetséggel, az MFB Zrt.-vel, az agrár- és élelmiszer-gazdaság finanszírozásában részt vevő pénzintézetekkel, kezességvállaló intézményekkel való kapcsolattartásért;
- m) felelős az Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA) és a SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány tevékenységével kapcsolatos alapítói feladatok ellátásáért, többek között a nevezett alapítványok ügydöntő testületeiben való minisztériumi képviselőt biztosítása útján;
- n) együttműködik az „Alapítvány az agrárközgadász képzésért” alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában;
- o) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő pénzügyi szabályozó rendszerek (adózási rendszer, egészség- és társadalombiztosítási járulékrendszer, egyéb elvonási rendszer, munkaügyi szabályozás – egyszerűsített foglalkoztatási szabályrendszert is beleértve – monetáris szabályozás, hitelpolitika, állami támogatás stb.) kialakításával és továbbfejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;
- p) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszerben részt vevő szervezetekkel, biztosító társaságokkal, a Magyar Biztosítók Szövetségével (MABISZ), valamint a Magyarországi Nonprofit Biztosító Egyesületek Szövetségével (MANBESZ) való kapcsolattartásért;
- q) együttműködik a NÉBIH-hel és a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
- r) felel az AKI irányításáért.

3. Az Agrárközgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős az EUROSTAT-tal, valamint az Európai Bizottság illetékes részlegével való együttműködésért, az Állandó Statisztikai Bizottságban és a szakmai munkabizottságokban való részvételért, az adatszolgáltatási feladatok ellátásáért;
- b) felelős a nemzeti agrártámogatások Európai Bizottságnak történő bejelentésével, notifikációjával kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért, valamint a rendszeresen összeállítandó éves jelentés elkészítéséért;
- c) felelős az agrárgazdasági állami támogatásokra vonatkozó uniós szabályozással kapcsolatos tagállami feladatok ellátásáért [európai uniós iránymutatások, általános, mezőgazdasági és halászati csekély összegű (de minimis) rendeletek, csoportmentességi rendeletek alapján];
- d) felelős a KAP 2021–2026 magyar érdekek kidolgozásáért, tárcán belüli koordinációjáért;
- e) felelős az EU Többéves Pénzügyi Keret 2. fejezetének kialakításakor képviselendő magyar álláspont kidolgozásáért, koordinációjáért;
- f) felelős a KAP 2015–2020 közötti közvetlen támogatási modell szabályrendszerének Európai Bizottsághoz történő notifikációjáért;
- g) felelős az állami támogatások, az uniós közvetlen támogatások és az EU agrárköltségvetése, valamint az EU agrár pénzügyek vonatkozásában az Európai Unió intézményeiben, nevezetesen a komitológiai bizottságokban [Committee for Direct Payments; Expert Group for Direct Payments; Agricultural Funds Committee (AFC); Expert group for Horizontal questions concerning the CAP (simplification, agricultural budget); Expert Group on Monitoring and Evaluating the CAP] és a tanácsi munkacsoportokban (F3–Working Party on Horizontal Agricultural Questions és F15–Working Party on Financial Agricultural Questions (AGRIFIN)) a folyamatos képviselő biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért, továbbá az AFC vonatkozásában tárcán belüli és tárcaközi koordinációs feladatok ellátásáért;

- h) felelős a közösségi közvetlen támogatások hazai költségvetésbe történő beépítéséért és az azt kiegészítő átmeneti nemzeti támogatások tervezéséért;
- i) felelős az európai uniós KAP reform szerinti közvetlen támogatások, a nemzeti kiegészítő kifizetések (átmeneti nemzeti támogatások) nemzeti szabályainak, valamint a juh és kecske ágazat de minimis szabályozásának kidolgozásával és továbbfejlesztésével, a támogatási konstrukciók működtetésével kapcsolatos feladatok koordinált ellátásáért, beleértve az egységes kérelem rendelet évenkénti aktualizálását.

4. Az Agrárközgazdasági Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import), valamint az ágazat foglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzéséért, értékeléséért, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítéséért;
- b) felelős a makrogazdasági folyamatok (GDP, beruházás, foglalkoztatás, jövedelem, export-import, árfolyam, pénzügyi helyzet stb.) elemzéséért, értékeléséért, az agrárgazdaságra gyakorolt várható hatásuk előrejelzéséért;
- c) felelős a nemzeti agrártámogatási rendszer közgazdasági megalapozásáért, az ilyen célú hazai költségvetési források tervezésével kapcsolatos minisztériumi feladatok koordinált ellátásáért;
- d) felelős az éves költségvetési törvényben meghatározott, a főosztály szakmai kezelésébe tartozó előirányzatok tervezéséért, éven belüli felhasználási ütemtervnek elkészítéséért, a teljesítés rendszeres értékeléséért, a szükség szerinti átcsoportosítások kezdeményezéséért;
- e) felelős az agrártermelés finanszírozásával, különféle kedvezményes hitelkonstrukciókkal, az állami és intézményi kezességvállalással kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- f) felelős a kedvezményes agrár-hitelkonstrukciók monitoring rendszerének működtetéséért;
- g) felelős a mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer, így különösen az agrárkár-enyhítési rendszer, mezőgazdasági biztosítási díjtámogatási rendszer, jövedelemstabilizáló rendszer, jégkármelegítő rendszer kialakításáért és továbbfejlesztéséért;
- h) felelős a mezőgazdaságot sújtó időjárási és egyéb kockázatok kezelésével kapcsolatos szabályozások, konstrukciók állami támogatásokra, illetve uniós társfinanszírozású intézkedésekre vonatkozó uniós szabályoknak megfelelő kidolgozásáért;
- i) felelős a mikro-, kis- és középvállalkozások fejlesztésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- j) felelős a közvetlen támogatásokhoz kapcsolódó egyes horizontális részterületek hazai szabályozásáért (például vis maior, mezőgazdasági termelő meghatározása).

5. Az Agrárközgazdasági Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős az agrár- és élelmiszer-gazdaságot érintő gazdasági jogszabályokkal – így például különösen a polgári törvénykönyvvel (harmadik könyv – jogi személy), a számvitelről, a csőd- és felszámolási eljárásról szóló törvénnyel – kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért, továbbá a költségvetésről szóló törvény, a zárszámadásról szóló törvény, az államháztartásról szóló törvény esetenkénti felülvizsgálatában való közreműködéséért;
- b) felelős a Közös Agrárpolitika II. Pillérének támogatási jogcímei keretében a főosztály feladat- és hatásköréhez kapcsolódó jogcímek és konstrukciók előkészítésében való közreműködéséért és azok folyamatos nyomon követéséért;
- c) felelős az élelmiszerpazarlással és -vesztéssel összefüggő tárcafeladatok koordinálásáért.

6.1.3. Agrárpiaci Főosztály

1. Az Agrárpiaci Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének szabályozásával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek a főosztály hatáskörébe tartozó egyéb jogszabálytervezetek szakmai előkészítéséért, a társminisztériumok kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek (például szállítás, bel- és külkereskedelem, versenyjog stb.) véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;
- b) felelős a termelői integrációk, szakmaközi szervezetek, termelői szervezetek, ezen szervezetek társulása, zöldség-gyümölcs termelői csoportok, termelői csoportok, termelői csoportok társulása és egyéb termelői szerveződések, illetve ezekkel kapcsolatos szakmai feladatok szabályozásával, fejlesztésével, támogatásával

összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítéséért, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásáért;

- c) felelős a zöldség-gyümölcs piachoz kapcsolódó fenntartható működési programok nemzeti stratégia és környezetvédelmi keretterv megalkotásáért, nyomon követésének és értékelésének biztosításáért;
- d) felelős az iskolagyümölcs és iskolatej programmal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért;
- e) felelős a vágott test minősítés rendszerével összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vágott test minősítésére vonatkozó hatósági feladatok ellátásának felügyeletéért;
- f) felelős a nemzeti állatjóléti támogatások szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért, a támogatás kifizetésének nyomon követéséért;
- g) felelős az egyes állatbetegségek megelőzésével kapcsolatos nemzeti támogatás szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;
- h) felelős az intervencióval és magántárolással kapcsolatos nemzeti szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- i) felelős az állatlétszámhoz kötött támogatási jogosultság országos tartalékból való igényléséhez szükséges szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- j) felelős az állathulla-elszállítási és -ártalmatlanítási nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- k) felelős a rendezett piaci kapcsolatok kialakítása nemzeti támogatással kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- l) felelős a mezőgazdasági szövetkezetekkel és a szövetkezeti rendszer fejlesztésével összefüggő szakmai és jogalkotási feladatok elvégzéséért;
- m) felelős az egyedi és különleges piaci intézkedések nemzeti végrehajtásával kapcsolatos szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért;
- n) felelős a kormányzati közösségi agrármarketinggel, valamint a mezőgazdasági termékek EU-n belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos nemzeti szabályozási feladatok ellátásáért.

2. Az Agrárpiaci Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételeivel összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
- b) felelős – a szőlő és bor kivételével – az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;
- c) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdekképviselői szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerével való szakmai kapcsolattartásért;
- d) felelős – a szőlő és bor kivételével – a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non Annex I.) szabályozásával összefüggő feladatok, a kereskedelmi mechanizmusok működésének koordinálásáért, beleértve a vámpolitikai és engedélyezési mechanizmusból adódó tárcafeladatokat;
- e) felelős a Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer (ISAMM) működtetésének koordinálásáért;
- f) felelős az általános kereskedelem-szabályozás és versenyjogi szabályozás mezőgazdasági termék piacokkal kapcsolatos feladatainak Minisztériumon belüli szakmai koordinálásáért;
- g) Európai Unió agrárpiaci támogatásaival és a nemzeti agrártámogatásokkal kapcsolatos intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékének megállapításában;
- h) az Európai Unió szakbizottságai előtt képviselendő nemzeti álláspont kidolgozása keretében a kifizető ügynökségtől, átruházott feladatot ellátó szervtől adatot vagy tájékoztatást kér;
- i) szakmai értekezletet, egyeztetést tart, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet javaslattételre, véleményezésre felkéri;
- j) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet és az átruházott feladatot ellátó szervet az általa nyilvántartott és az Agrárpiaci Főosztály feladatai ellátásához szükséges valamennyi adat tekintetében adatszolgáltatásra kötelezheti;

- k) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében;
- l) kodifikációs feladatai tárgykörében előzetesen jóváhagyja a Támtv. 15. § (2) bekezdésében foglalt tájékoztatóit, közleményeit és nyomtatványait;
- m) a kodifikációs feladatai tárgykörében meghozott intézkedések vonatkozásában a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által kiadott szabályzatokat, utasításokat és egyéb, a végrehajtás és a jogalkalmazás módját érintő dokumentumait véleményezi;
- n) a kodifikációs feladatai tárgykörében állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére az intézkedések vonatkozásában.

3. Az Agrárpiaci Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős az iskolagyümölcs és iskolatej programok kommunikációjával és értékelésével kapcsolatos feladatok, a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és zöldség-gyümölcs termelői szervezetek, valamint a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek társulása elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatokért, elismerésüket megelőző szakmai és helyszíni ellenőrzéséért, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítéséért, a működési programok és részleges működési programok jóváhagyásának döntésre történő előkészítéséért, működési programok, részleges működési programok és elismerési tervek módosításának döntésre történő előkészítéséért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, adatszolgáltatásokért és jelentések feldolgozásáért, az EU felé történő adatszolgáltatás ellátásáért, valamint az ehhez szükséges adatbázis elkészítéséért és működtetéséért;
- b) felelős a termelői csoportok elismerésének előkészítéséért, elismerések ellenőrzésének megszervezéséért és lebonyolításáért, az éves beszámoló jelentések feldolgozásáért, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, a Termelői Csoport Bíráló Bizottság működtetéséért és titkársági feladatainak ellátásáért;
- c) felelős a szakmaközi szervezetek elismerésével és az elismerés visszavonásával kapcsolatos feladatokért, az elismerésekkel kapcsolatos döntésre történő előkészítés, elismerésüket megalapozó szakmai ellenőrzés, a döntésre történő előkészítés körében az eljárási cselekményekkel kapcsolatos döntések – hiánypótló végzések – meghozataláért, a szakmaközi szervezetek intézkedéseinek kiterjesztésével, valamint a pénzügyi hozzájárulással kapcsolatos döntések előkészítéséért és a hiánypótló végzések meghozataláért;
- d) az intézkedések végrehajtása tekintetében a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek adatot szolgáltat.

4. Az Agrárpiaci Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor kivételével – az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a főosztály szakterületén a folyamatos képviselőlet biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
- b) felelős a nemzetközi szakmai szervezetekben [Nemzetközi Gabona Tanács (IGC), Nemzetközi Cukor Szervezet (ISO), ENSZ Kakaó Konferencia, ENSZ Kávé Konferencia, WHO Dohányzás-ellenőrzési Keretegyezmény (FCTC)] folyó szakmai munkában való részvételért;
- c) felelős a mezőgazdasági ágazatokat érintő WTO szakmai munkáért (pl. export-import szabályozás, kvóták, érzékeny termékek stb.);
- d) felelős a Minisztérium képviselőletéért az OECD munkabizottságaiban [Committee for Agriculture, Working Party on Agricultural Policies and Markets (APM), Joint Working Party on Agriculture and Trade, Commodity Markets];
- e) felelős a FAO Commodity Problems bizottsági munkacsoportjával kapcsolatos feladatok ellátásáért és az üléseken való részvételért.

5. Az Agrárpiaci Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a mezőgazdasági ágazatok szakmai egyeztetéseinek lebonyolításáért;
- b) felelős a mezőgazdasági termékek EU-n belüli és harmadik országbeli promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért;

- c) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- d) felelős a feladatkörébe tartozó kérdésekben az EMGA-val kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
- e) felelős a kormányzati közösségi agrármarketing stratégiák és programok kialakításáért, működtetéséért, az Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft. tevékenységével kapcsolatos feladatok szakmai felügyeletének ellátásáért.

6. Az Agrárpiaci Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat kivételével – az agrárpiaci költségvetési előirányzatok (nemzeti állatjóléti támogatások, állatbetegségek megelőzése, állati hulla, iskolatej, iskolagyümölcs, egyes speciális termelői szerveződések) felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért;
- b) felelős a főosztály feladatköréhez és a mezőgazdasági termékipiacok közös szervezéséhez kapcsolódó, nem az Agrárpiaci Főosztály által kezelt nemzeti és társfinanszírozott európai uniós támogatások – különösen a Közös Agrárpolitika II. Pillérének támogatási jogcímei – előkészítésében való közreműködésért és azok folyamatos nyomon követéséért;
- c) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek export- és importszabályozásával összefüggő intézkedések végrehajtásának általános szabályairól szóló rendelet megalkotásában való részvételért;
- d) felelős a mezőgazdasági ágazatokkal összefüggő élelmiszerek és mezőgazdasági termékek áfacsökkenésével, valamint ugyanezen termékek fordított áfakörbe sorolásával kapcsolatos összefogó feladatok szakmai előkészítéséért, koordinálásáért;
- e) felelős a nemzetközi kereskedelmi megállapodások (pl. WTO, EU és harmadik országok közötti stb.) mezőgazdasági ágazatokat érintő feladatainak ellátásáért;
- f) felelős az agrár- és élelmiszergazdasághoz kapcsolódó szállítással, szállítmányozással összefüggő feladatok minisztériumon belüli és tárminisztériumokkal való koordinációjáért;
- g) felelős a két- és többoldalú nemzetközi piaci és kereskedelmi kapcsolatok mezőgazdasági és élelmiszeripari termékeket érintő változásainak és a piaci és kereskedelmi tárgyalások agrárügyeinek szakmai véleményezéséért, egyeztetéséért;
- h) felelős a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek bel- és külkereskedelmi folyamatainak nyomon követéséért, elemzéséért, értékeléséért, javaslatok elkészítéséért;
- i) felelős az ágazat működőképességét biztosító, a Minisztérium kezelésében lévő Állami Céltartalék (ÁC) készletezésével összefüggő feladatok (a készletösszetétellel, a készletfejlesztéssel, a készletmegszüntetéssel és az ideiglenes felszabadítással összefüggő szakmai egyeztetések koordinálása) ellátásáért, a tartalékok tárolásával megbízott szervek ellenőrzéséért.

6.1.4. Mezőgazdasági Főosztály

1. A Mezőgazdasági Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a növénytermesztést, a kertészetet, az állattenyésztést (állatgenetikai erőforrásokat), a Magyar Méhészeti Nemzeti Programot és a kölcsönös megfeleltetés és a földművelésügyi igazgatás egyes területeit (őstermelői igazolvány, családi gazdaság, mezei őrszolgálat) érintő jogalkotási feladatok ellátásáért, e területek szabályozásának jogharmonizációjáért;
- b) közreműködik a növényvédelmi szabályozások kialakításával kapcsolatos, szakterületét érintő feladatokban;
- c) közreműködik az állatok egységes nyilvántartási és azonosítási rendszere (ENAR, Lóinform), a tenyésztetinformációs rendszer (TIR) és a baromfi információs rendszer (BIR) működésével kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
- d) felelős a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákkal kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatok ellátásáért;
- e) felelős a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) követelményeinek és előírásainak meghatározásáért, a kapcsolódó szabályozás kialakításáért az érintett szakfőosztályok bevonásával;
- f) felelős a családi gazdaságok működésével kapcsolatos minisztériumi szabályozási feladatok ellátásáért;
- g) felelős a mezei őrszolgálat szabályozásával kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- h) felelős az őstermelői igazolványok kiállításához kapcsolódó szabályozási feladatok ellátásáért;

- i) közreműködik az agrárkutatás, fejlesztés és innováció jogalkotási, illetve kormányzati pályázat-előkészítési feladatok ellátásában;
- j) közreműködik a megújuló energiaforrásból előállított energia alapanyagainak biztosítását célzó jogalkotási folyamatokban;
- k) közreműködik más főosztályok növénytermesztéssel, kertészettel, az állattenyésztéssel és -tartással kapcsolatos jogszabályainak szakmai előkészítésében;
- l) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült hagyományos, különleges tulajdonságú termékek elismerésére szolgáló uniós rendszerekből következő nemzeti szintű feladatok ellátásában, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtésében;
- m) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült élelmiszerek jelölésére vonatkozó nemzeti szabályozás kialakításában, továbbá az EU jogszabályok harmonizálásában;
- n) közreműködik az egymás mellett folytatott géntechnológiával módosított, a hagyományos, valamint az ökológiai termesztéssel (koegzisztencia) kapcsolatos engedélyezési eljárásokban, az ezzel kapcsolatos szabályozási, jogalkotási feladatokban;
- o) közreműködik a géntechnológiailag módosított növényi szervezetek engedélyezési, jogalkotási feladatainak ellátásában;
- p) közreműködik a levegőtisztaság-védelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos szakmai feladatok végrehajtásában és a szabályozási, jogalkotási feladatokban.

2. A Mezőgazdasági Főosztály koordinációs feladatai:

- a) felel a növénytermesztés, a kertészet és az állattenyésztés (állatgenetikai erőforrások) területét illetően a hazai és nemzetközi tudományos, érdekvédelmi és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásért, a nemzetközi kapcsolatok szakmai koordinációjáért, a nemzetközi együttműködésekben való részvételért, valamint a nemzetközi kötelezettségekből eredő feladatok ellátásáért;
- b) felelős a más állami szervezetek kezelésében lévő mezőgazdasági vállalkozásokkal, intézményekkel kapcsolatos szakmai álláspont kialakításáért;
- c) felelős a kölcsönös megfeleltetés (cross compliance) rendszerével összefüggő tárcafeladatok koordinálásért;
- d) felelős a Magyar Méhészeti Nemzeti Program kialakításával, működtetésével kapcsolatos szakmai, koordinációs és szabályozási feladatok ellátásáért;
- e) felelős a megújuló energiapolitikához kapcsolódóan az állattenyésztés és növénytermesztés termelési adataival összefüggő alapadatok rendelkezésre bocsátásáért, együttműködésért a megújuló energiapolitikáért felelős Minisztériumokkal;
- f) koordinálja a talajműveléshez, termesztéshez és állattenyésztéshez kapcsolódó üvegházhatású gáz (ÜHG) és légszennyező anyagok kibocsátásának témakörével kapcsolatos minisztériumi feladatokat a háttérintézmények bevonásával;
- g) koordinálja az agrár kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységeket, együttműködik a génbankokban folyó kutatási tevékenység koordinálásában;
- h) felelős a szakterületén működő tudományos és szakmai szervezetekkel, kutatóműhelyekkel, illetve agrárgazdasági szereplőkkel való együttműködésért és kapcsolattartásért;
- i) felelős az agrár kutatási-fejlesztési és innovációs szakpolitikai irányok meghatározásáért, valamint az országos kutatás-fejlesztési és innovációs koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában való részvételért;
- j) felelős szakmai szakértőként a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatallal való együttműködésért;
- k) felelős a Vidékfejlesztési Program Európai Innovációs Partnerséget, az innovatív projektek megvalósítását és beruházását érintő intézkedéseinek megvalósítása tekintetében a Vidékfejlesztési Program Irányító Hatóságával való szakmai együttműködésért;
- l) felel az Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad, a Bábolna Nemzeti Ménesbirtok és a NAIK irányításáért;
- m) felelős a NAIK kutatási feladatainak kijelölésében és felügyeletében az érintett szakfőosztályokkal történő együttműködésért;
- n) felelős a NAIK pályázatok előkészítésével, benyújtásával kapcsolatos, Minisztériumra háruló feladatok ellátásáért;
- o) felelős a kapcsolódó hazai, nemzetközi szervezetekkel, kutatóintézetekkel történő kapcsolatépítésért és fenntartásának koordinálásáért;
- p) ellátja a mezőgazdasági vízhasznosítással összefüggő tárcafeladatok koordinációját;

- q) segíti a hazai agrár-innovációs operatív csoportok megalakulását és nemzetközi együttműködési rendszerekbe történő bekapcsolódását.

3. A Mezőgazdasági Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai:

- a) felelős a növényfajták állami elismeréséről, valamint a szaporítóanyagok előállításáról és forgalomba hozataláról szóló 2003. évi LII. törvény, valamint az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV. törvény alapján a miniszterhez telepített növénytermesztési és tenyésztési hatósági feladatok vonatkozásában az agrárgazdaságért felelős államtitkár által kiadmányozott határozatok előkészítéséért, az e döntésekhez kapcsolódó végzések meghozataláért;
- b) közreműködik a védett őshonos és veszélyeztetett mezőgazdasági állatfajtákból készült mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzői oltalmára vonatkozó elismerési eljárásokban.

4. A Mezőgazdasági Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai:

- a) felelős a növénytermesztés, a kertészet, az állattenyésztés (állatgenetikai erőforrások) és a kölcsönös megfeleltetés területét illetően az Európai Unió intézményeiben (azok munkacsoportjaiban), valamint más nemzetközi szervezetekben (pl. FAO) a Mezőgazdasági Főosztály szakterületén a folyamatos képviselői biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért;
- b) felelős a nemzetközi kötelezettségekből eredő kutatás-fejlesztési és innovációs feladatok koordinálásáért, a szakterület szerinti nemzetközi szervezetekben a tárca képviselőjének ellátásáért és a külön intézkedésekben meghatározottak szerinti finanszírozásáért;
- c) felelős a mezőgazdasági kutatásokra létrehozott állandó bizottsági üléseken, valamint azok albizottsági ülésein való részvételért;
- d) felelős az UPOV Bizottságaiban való részvételért, valamint a Közösségi Növényfajta Hivatal (CPVO) Igazgatótanácsában való részvételért;
- e) felelős a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság (KKB) Nemzetközi Szakbizottságában a Minisztérium képviselőjének, valamint a működésből adódó feladatok ellátásáért;
- f) felelős a máktermesztéssel kapcsolatos ENSZ anyagok (ARQ, BRQ kérdőívek) elkészítéséért;
- g) közreműködik a kutatási támogatásra irányuló EU-s programokban, kapcsolatot tart a makro-régió országaival a régió közös kutatási igényeinek beazonosítása és az EU-s támogatási prioritások között való megjelenítése érdekében;
- h) a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatallal való együttműködésben közreműködik a kutatási-fejlesztési és innovációs támogatásra irányuló EU-s keretprogramokhoz kapcsolódó agrárgazdasági álláspont kialakításában;
- i) közreműködik a levegőtisztaság-védelmet érintő, mezőgazdasági vonatkozású (ÜHG és légszennyező anyagok) nemzetközi egyezményekkel és együttműködésekkel kapcsolatos tagállami álláspont előkészítésében;
- j) közreműködik a vizek mezőgazdasági eredetű szennyezése kapcsán szakmai munkacsoport munkák előkészítésében.

5. A Mezőgazdasági Főosztály funkcionális feladatai:

- 1. felelős a növénytermesztéssel és kertészettel (vetőmagvak és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, növényfajták állami elismerése, tájfajták, genetikai alapok), állattenyésztéssel (tenyésztésszervezés, tenyésztési hatósági feladatok, állatgenetikai erőforrások), a kölcsönös megfeleltetéssel, a Magyar Méhészeti Nemzeti Programmal és a földművelésügyi igazgatás egyes területeivel (őstermelői igazolvány, családi gazdaság, mezei őrszolgálat) összefüggő szakmai és irányítási feladatok ellátásáért, stratégiai anyagok elkészítéséért;
- 2. felelős a termesztési, tenyésztési és nemesítési technológiákkal, a műszaki fejlesztéssel és a gépesítéssel kapcsolatos kormányzati koordinációs feladatok ellátásáért;
- 3. közreműködik mezőgazdaság klímaváltozáshoz kapcsolódó adaptációjával, továbbá annak mitigációjával összefüggő szakmai feladatok ellátásában;
- 4. felelős az 1993. január 1-jétől 2004. május 1-jéig terjedő időszak fejlesztési támogatásainak lezárásáig a Minisztériumra háruló szakmai feladatok ellátásáért, továbbá ezen fejlesztési típusú támogatásokhoz kapcsolódó miniszteri méltányossági jogkör gyakorlásával összefüggő döntés meghozataláért, valamint a miniszter hatáskörébe utalt részletfizetéssel kapcsolatos döntés meghozataláért;

5. együttműködik a NÉBIH-hel, a HÁGK-val és a NÖDIK-kel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
6. közreműködik az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban;
7. közreműködik a növényi genetikai erőforrásokkal és szakterületét érintően a biológiai sokféleséggel kapcsolatos szakmai és jogalkotási feladatokban;
8. szakterületét érintően közreműködik a NÉBIH szervezeti és működési szabályzatának véleményezésében;
9. felelős a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatának és ügyrendjének véleményezéséért;
10. felelős a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért;
11. felelős a mezőgazdasági vetési és betakarítási munkákkal kapcsolatos információgyűjtéssel, a termésbecsléssel, állapotminősítéssel és az elemi károk felmérésével összefüggő, a Nemzeti Agrárgazdasági Kamara (NAK) által ellátott feladatok szakmai felügyeletéért, továbbá közreműködik a NÉBIH ugyanezen feladatainak szakmai felügyeletében;
12. felelős a mezőgazdasági vagyonbiztonsággal (mezőőri szolgálat) kapcsolatos szakmai feladatokért;
13. felelős a tenyésztésszervezéssel kapcsolatos nemzeti támogatási rendszer működtetéséért, szakmai és szabályozási feladatainak ellátásáért;
14. felelős a kölcsönös megfeleltetés tájékoztatási feladatainak szervezéséért, ellátásáért;
15. felelős az agrár- és élelmiszer-gazdasággal kapcsolatos tudomány- és technológia politika, kutatás- és műszaki fejlesztés prioritásrendszerének és az ezzel összefüggő stratégiai célok kialakításáért, a Kormány tudomány- és technológiapolitikai stratégiájában való ágazati kutatási prioritások szakmai megjelenítéséért;
16. felelős az ágazati agrárkutatási hálózathoz tartozó kutatóintézetek feladatalapú, projekt szintű finanszírozásáért, továbbá pályázati forrásainak biztosításáért, allokációjáért, nyomon követéséért, a Minisztérium tudományos kutatási és műszaki fejlesztési célokra fordítható forrásainak felhasználásáért;
17. felelős a Minisztérium képviseletének ellátásáért a kutatás-fejlesztés területén működő testületek, tanácsok, bizottságok, hazai és nemzetközi szervezetek, fejlesztési projektek munkájáért;
18. felelős a nemzeti és nemzetközi kutatás-fejlesztési és innovációs pályázati rendszerek kidolgozásában való közreműködésért, az ezzel kapcsolatos kormányzati intézményrendszeren belüli szakmai képviseletért;
19. felelős a nemzeti agrár-innovációs partnerség hálózat működtetéséért;
20. felelős a Minisztérium kutatás-fejlesztési és innovációs költségvetési előirányzatának kezeléséért;
21. felelős a szakmai felügyelete alá tartozó NAIK, valamint a költségvetési és társasági kutatóintézetek alapításával kapcsolatos feladatok előkészítéséért;
22. felelős a NAIK és a kutatóintézetek éves költségvetési előirányzatának meghatározásában való részvételért, szakmai javaslattevésért;
23. közreműködik a NAIK vezetőjének, illetve gazdasági vezetőjének pályázati úton történő kiválasztásában;
24. közreműködik a NAIK törvényességi, felügyeleti és komplex pénzügyi ellenőrzésében;
25. az irányítása alatt álló intézmények tekintetében felelős más fejezetek, illetve szervezetek által kiírt pályázatokhoz szükséges fenntartói igazolásokkal és pályázati önrésszel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
26. ellátja az Őshonos Haszonállatok Génertőforrás Tanács titkársági feladatait;
27. felel az állatgenetikai erőforrások megőrzésével kapcsolatos tevékenységek szakmai irányításáért, és részt vesz az állatgenetikai erőforrásokkal kapcsolatos szakmai testületek munkájában;
28. ellátja az Állattenyésztési feladatok, a sertéságazat helyzetét javító stratégiai intézkedések támogatása, az ágazati társaságok támogatása a Szilvásvárad Lovasközpont fejlesztése és a Lovas rendezvények támogatása elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatokat;
29. felelős a főosztály felügyelete alá tartozó agrárkutató intézetek feladatalapú működtetésének keretében egyedi engedélyezésért, az intézetek kutatás-fejlesztési és innovációs projektjeinek, egyéb témáinak felügyeletéért és ellenőrzéséért;
30. felelős a NÉBIH növénytermesztési, kertészeti tenyésztési, valamint a földművelésügyi igazgatás egyes területeivel (őstermelői igazolvány, családi gazdaság, mezei őrszolgálat) kapcsolatos szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
31. felelős a mezőgazdasági vízhasznosítás, különös tekintettel az öntözéses gazdálkodás stratégiáját, közép- és hosszú távú fejlesztéseit tervező intézmények, valamint a vízgazdálkodásért felelős minisztériummal való koordinálásáért.

6. A Mezőgazdasági Főosztály egyéb feladatai:

- a) felelős a növénytermesztés, a kertészet, az állattenyésztés (állatgenetikai erőforrások) és a mezőgazdasági genetikai erőforrások területét illetően adományozható miniszteri elismerések javaslatának elkészítéséért (Fleischmann-, Kovács Béla-, Aranykalászos Gazda-, Gazdaasszony-díj), a javaslattevő Bizottság működtetéséért, illetve a szakmai díjak odaítélésében való közreműködésért;
- b) felelős az állattenyésztésről szóló jogszabályokban meghatározottak szerint miniszteri felelősségi körbe tartozó tenyésztésszervezési feladatok elvégzéséért;
- c) felel a hazai fehérjeprogram rekonstruálásáért, továbbfejlesztéséért és elindításának előkészítéséért;
- d) felelős a hazai fehérjeprogrammal kapcsolatos tevékenységek koordinálásáért;
- e) felelős a Nemzeti Lovasprogram végrehajtásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásáért; különösen az egységes lótenyésztési és lovaságazati intézményrendszer kialakításáért, a lótenyésztéssel összefüggő informatikai adatbázis fejlesztésének szakmai felügyeletéért;
- f) közreműködik a Közös Agrárpolitika II. Pillérének támogatási jogcímei keretében a főosztály feladat- és hatásköréhez kapcsolódó jogcímek előkészítésében és azok folyamatos nyomon követésében;
- g) felelős a NÉBIH növénytermesztési, tenyésztési, földművelésügyi hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;
- h) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek – mezőőr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában.

6.1.5. Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya

1. Az Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya funkcionális és koordinációs feladatai körében:

- a) az intézkedések költségvetési szabályozásának és tervezésének keretében részt vesz az intézkedések igénylése és kifizetése idejének, támogatási keretösszegének, a pénzügyi kötelezettségvállalás, az előleg- és részkiadások mértékének megállapításában;
- b) szakmai értekezletet, egyeztetést tart, felkéri a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet javaslatlételre, véleményezésre;
- c) közreműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervnek és az átruházott feladatot ellátó szervnek az általa nyilvántartott valamennyi adat tekintetében történő adatszolgáltatásra kötelezésében;
- d) teljes körű hozzáférésre jogosult a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által működtetett informatikai adatbázishoz az ágazati és szakpolitikai célok elérése érdekében, közreműködik az informatikai fejlesztési tervek véleményezésében és az informatikai fejlesztésére vonatkozó javaslatlételben;
- e) állásfoglalást ad ki a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv megkeresésére az intézkedések vonatkozásában;
- f) táblázatos formában negyedévente adatot szolgáltat az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztályon keresztül a jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár részére a folyamatban lévő peres és nemperes ügyeinek aktuális állapotáról, a jogerősen lezárt peres és nemperes ügyekben a bírósági döntésekről.

2. Az Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felel a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által hozott elsőfokú döntéssel szembeni jogorvoslati eljárás lefolytatásáért az alábbi esetekben:
 - aa) állati termékek közvetlen támogatási jogcímei, továbbá bármely állatállomány-alapú támogatási jogcím;
 - ab) nemzeti támogatások;
 - ac) tejkvóta;
 - ad) bel- és külpiaci intézkedések, piaci engedélyezések;
 - ae) növényi termékek közvetlen támogatási jogcímei;
 - af) területhez kapcsolódó történelmi bázis jogcím;
 - ag) az EMGA-ból nyújtott támogatások esetében az egységes területalapú közvetlen támogatások és a hozzá kapcsolódó átmeneti nemzeti támogatások;
 - ah) intervenciók ügyek jogcímei;
 - ai) az EMGA-ból nyújtott támogatások esetében a kölcsönös megfeleltetés;
 - aj) a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által hozott pénzügyi határozatok és végzések;

- ak) MePAR változásvezetés;
- al) a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv és az Agrár-vidékfejlesztési Operatív Program nyomán nyújtott támogatások;
- b) a főosztály kormánytisztviselői, illetve ügyvédi iroda útján ellátja a jogi képviseletet a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv hatósági döntései elleni fellebbezés folytán meghozott jogerős másodfokú döntésekkel szembeni bírósági felülvizsgálat (peres és nemperes eljárások) során;
- c) a miniszter nevében eljárva kiadmányozza az EMGA társfinanszírozásában megvalósuló, 2009. október 1-je előtt indult támogatások kapcsán a Ket. alapján önállóan fellebbezhető elsőfokú végzések elleni jogorvoslati ügyekben – ha az elsőfokú döntést az MVH Központi Szerve hozta – a döntést.

6.2. Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

6.2.1. Titkárság

Az eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében Titkárság működik. Feladatait a 74. § rögzíti.

6.2.2. Eredetvédelmi Főosztály

1. Az Eredetvédelmi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a szőlő-bor termékpályát érintő horizontális területek (pl. címkézés, energiatartalom, allergének feltüntetése, munkavédelem stb.) koordinálásáért, egyéb főosztályok feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok és szakmai anyagok véleményezéséért;
- b) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacon közös szervezésének szabályozásával kapcsolatos, nemzeti hatáskörbe utalt ágazati szabályozások végrehajtási rendelkezéseinek, jogszabálytervezeteinek szakmai előkészítéséért, a társmínisztériumok kapcsolódó jogszabálytervezeteinek és előterjesztéseinek véleményezéséért, feladatkörét illetően a jogharmonizációért;
- c) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletek előkészítéséért, továbbá a szőlőtermesztés és borkészítés során keletkező melléktermék-lepárlás szabályozásáért;
- d) felelős az Európai Unió agrárpiaci és termékpályaszabályozásával kapcsolatos, a szőlő és bor ágazatot érintő nemzeti hatáskörbe utalt termékpályaszabályozások végrehajtási rendelkezéseinek szakmai előkészítéséért;
- e) felelős a pálinkáról, a tönkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szóló 2008. évi LXXIII. törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel kapcsolatos ágazati kodifikációs feladatokért;
- f) közreműködik a borágazatot érintően a termelői csoportok, termelői szervezetek és szakmaközi szervezetek a szállítás, a bel- és külkereskedelem, továbbá a versenyjog területéhez kapcsolódó szakmai feladatokkal – szabályozás, fejlesztés, támogatás – összefüggő koncepcionális anyagok, javaslatok elkészítésében, a kapcsolódó jogalkotási és szakmai feladatok ellátásában;
- g) közreműködik valamennyi támogatásra vonatkozó szakmai anyag borminősítéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos részének, valamint eljárásrendjének kidolgozásában;
- h) felelős
 - ha) a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek,
 - hb) a borászati termékek,
 - hc) a szeszes italok és
 - hd) az ízesített borok
 eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmára, valamint
 - he) a hagyományos különleges termékek elismerésére szolgáló uniós rendszerekkel kapcsolatos nemzeti szintű feladatok ellátásáért, a vonatkozó nemzeti jogszabályi háttér megteremtéséért és gondozásáért.

2. Az Eredetvédelmi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény, valamint a hegyközségekről szóló 2012. évi CCXIX. törvény és a hozzájuk kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért (pl. eredetvédelem);
- b) felelős a pálinkáról, a törkölypálinkáról és a Pálinka Nemzeti Tanácsról szóló 2008. évi LXXIII. törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletekből adódó feladatok szakmai koordinációjáért;
- c) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével, eszközeinek igénybevételeivel összefüggő feladatok ellátásáért, a vonatkozó stratégiai anyagok és operatív intézkedések szakmai előkészítéséért;
- d) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – az Európai Unió agrárpiaci reformjaival összefüggő minisztériumi szakmai feladatok koordinálásáért;
- e) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – az Európai Unió mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésével kapcsolatban álló szakmai érdekképviselői szervezetekkel és hazai végrehajtó intézményrendszerével való szakmai kapcsolattartásáért;
- f) felelős – a szőlő és bor ágazat tekintetében – a Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer (ISAMM) működtetésével összefüggő feladatok ellátásáért;
- g) a szőlő és bor ágazat tekintetében közreműködik a feldolgozott mezőgazdasági termékek kereskedelmi rendszerének (Non Annex I.) szabályozásával és a kereskedelmi mechanizmusok működésével összefüggő feladatokban;
- h) a szőlő és bor ágazat tekintetében közreműködik az általános kereskedelem-szabályozással és versenyjogi szabályozással és agrár-belkereskedelemmel kapcsolatos feladatok ellátásában;
- i) felelős az agrárágazatot érintő szellemi tulajdonvédelmi kérdések szakmai koordinálásáért, különös figyelemmel a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmára;
- j) felelős a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek, a borok, a szeszes italok és az ízesített borok eredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek uniós oltalmával, valamint a hagyományos különleges termékek uniós elismerésével kapcsolatban a termelők, előállítók és csoportosulásai körében végzett tájékoztató és szakmai segítségnyújtási tevékenység koordinálásáért és a fogyasztók felé történő kommunikációjáért;
- k) felelős a Közösségi Díj a Hagyományos Termékekért Bizottság munkájának koordinálásáért.

3. Az Eredetvédelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős
 - aa) a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek,
 - ab) a borászati termékek,
 - ac) a szeszes italok és
 - ad) az ízesített borokeredetmegjelöléseinek és földrajzi jelzéseinek oltalmával, valamint
 - ae) a hagyományos különleges termékek uniós elismerésével összefüggő tagállami szintű döntéshozatalért.

4. Az Eredetvédelmi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) működésével kapcsolatos üléseken és közgyűléseken való részvétel koordinálásáért;
- b) felelős – a szőlő és bor ágazat és az eredetvédelem tekintetében – az Európai Unió intézményeiben, különösen a komitológiai bizottságokban és a tanácsi munkacsoportokban a folyamatos képviselői biztosításáért, a kapcsolódó tagállami álláspont elkészítéséért és egyeztetéséért.

5. Az Eredetvédelmi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a Bor Eredetvédelmi Tanács titkársági feladataiért, a Nemzetközi Szőlészeti és Borászati Szervezet (OIV) tagállami szakmai munkájának koordinálásáért, a Szlovák Köztársaság és a Magyar Köztársaság Vegyes Bizottsága által létrehozott, a „Tokaj” eredetmegjelölés használatával foglalkozó Albizottság magyar tagozat munkájának koordinálásáért;
- b) együttműködik a NAIK-kal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;

- c) közreműködik a borágazat szakterületen az agrárgazdaságban zajló folyamatok, ezen belül kiemelten az agrár-külkereskedelem (export-import), valamint az ágazatfoglalkoztatásban, jövedelemszerzésben betöltött szerepének elemzésében, értékelésében, a fő folyamatokról, tendenciákról, valamint az agrárgazdasági tevékenység főbb eredményeiről elemző, értékelő anyagok készítésében;
- d) felelős a borászati termékek promóciós programjainak támogatása intézkedéssel kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokért, titkársági feladatainak ellátásáért, végrehajtási rendszerének kialakításáért és koordinálásáért, a pályázatok kiírásáért, elbírálásáért;
- e) közreműködik a borágazatot érintően az agrárkutatás-fejlesztés és innováció, a szaktanácsadási rendszer szakmai feladataiban;
- f) felelős a NÉBIH Borászati és Alkoholos Itatok Igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- g) felelős a Magyar Eredetvédelmi Tanács titkársági feladatainak ellátásáért;
- h) felelős a Nemzeti Borkiválóság Programmal és a Nemzeti Pálinkakiválóság Programmal, valamint a programok védjegyeinek használatával kapcsolatos feladatok végrehajtásáért;
- i) közreműködik a növényi fajtaoltalommal kapcsolatos, szőlőterületeket érintő szakmai feladatok ellátásában;
- j) közreműködik a földrajzi árujelző oltalom alatt álló, illetve hagyományos különleges termékekkel kapcsolatos hazai és uniós marketing, valamint promóciós programok Agrárpiazi Főosztály általi tervezésében és azok megvalósításában;
- k) felelős a hagyományos termékek európai programjához (Euroterroirs program) kapcsolódó Hagyományok-Ízek-Régiók (HÍR) program szakmai irányításáért és felügyeletéért, ennek keretében a HÍR védjegy Bíráló Bizottság munkájának irányításáért, elnökségi feladatainak ellátásáért, a HÍR védjeggyel kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáért, a HÍR-es termékekkel kapcsolatos hazai és uniós marketing, valamint promóciós programok koordinálásáért;
- l) a szőlő-bor ágazathoz kapcsolódóan közreműködik az általános kereskedelem-szabályozással és versenyjogi szabályozással és agrár-belkereskedelemmel kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásában.

6. Az Eredetvédelmi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős – a szőlő és bor ágazat és a Pálinka Nemzeti Tanács tekintetében – az agrárpiazi költségvetési előirányzatok felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, valamint nyomon követéséért.

7. Az állami földekért felelős államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.0.1. Titkárság

Az állami földekért felelős államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

7.1. Az állami földekért felelős helyettes államtitkár által irányított szervezeti egységek

7.1.1. Titkárság

Az állami földekért felelős helyettes államtitkár közvetlen alárendeltségében működik a Titkárság. Feladatait a 74. § rögzíti.

7.1.2. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály

1. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály koordinációs feladataival összefüggésben:

- a) felelős a természetvédelmi célú pályázatok keretében megvalósuló ingatlanvásárlásokhoz és -kisajátításokhoz szükséges nyilatkozatok és egyéb okiratok előkészítéséért;
- b) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanokkal és földvagyonnal közvetlenül összefüggő vagyongazdálkodási – főként a haszonbérbe adási,

vagyonkezelési jogviszonnyal és ingatlanforgalommal kapcsolatos – feladatok szakmai irányításáért és felügyeletéért;

- c) együttműködik a NAIK-kal, a Bábolna Nemzeti Ménesbirtokkal és az állami erdőgazdasági társaságokkal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléké szerinti szakfőosztályokkal;
- d) felelős az Állami Számvevőszék által az NFA-nál lefolytatott éves és bármely ellenőrző szerv által végzett, az NFA tevékenységét érintő ellenőrzésekben való közreműködésért.

2. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal és jogalkotással kapcsolatos feladataival összefüggésben felelős:

- a) a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény (Vsz.) hatálya alá tartozó védett és védelemre tervezett természeti területek állami tulajdonba vételében való közreműködésért, illetve a kisajátítás alóli mentesítésre irányuló kérelmek miniszteri elbírálásának előkészítéséért;
- b) a Vsz. végrehajtásáról szóló éves beszámoló elkészítéséért;
- c) a szakterületet érintő más jogszabálytervezetek, kormány-előterjesztések véleményezése során a szakterület érdekeinek érvényesítéséért;
- d) a Nemzeti Földalapot érintő jogi szabályozás előkészítéséért együttműködve a Földügyi és Térinformatikai Főosztállyal;
- e) a főosztály felelősségi körébe tartozó feladatokat érintő kormányzati előterjesztésekhez kapcsolódóan a szakmai felkészítő anyagok összeállításáért a Minisztérium állami vezetői részére;
- f) az NFA tulajdonosi ellenőrzési tevékenységéről szóló jelentés felülvizsgálatáért;
- g) az NFA belső szabályzatainak, szervezeti és működési szabályzatának a véleményezéséért, az NFA éves működéséről készített országgyűlési beszámoló felülvizsgálatáért;
- h) a Nemzeti Földalapba tartozó egyes földrészteltek tulajdonjogának ingyenes átruházásáról vagy vagyonkezelői jogának ingyenes átruházásáról szóló előterjesztések előkészítéséért.

3. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály funkcionális feladataival összefüggésben felelős:

- a) a Természetmegőrzési Főosztállyal együttműködve a helyi jelentőségű védett természeti területek országos nyilvántartásának vezetéséért;
- b) a természetvédelmi birtokügyekhez kapcsolódó panaszügyek, bejelentések kivizsgálása, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítése során a nemzeti park igazgatóságokat érintő peres és nemperes eljárásokban a nemzeti park igazgatóságoknak való szakmai segítségnyújtásért;
- c) az NFA vagyoni körébe tartozó földvagyon hasznosítása és forgalma egységes elvei meghatározásáért és ennek megfelelő irányításáért;
- d) a miniszter irányítása és felügyelete alatt álló költségvetési szervek, valamint tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok NFA vagyoni körbe tartozó földjeire vonatkozó vagyonkezelési szerződésai megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért együttműködve az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztállyal, továbbá a Minisztérium által felügyelt agrárszakképző intézmények NFA vagyoni körbe tartozó ingatlanjai esetében az Agrárszakképzési Főosztállyal, a Bábolna Nemzeti Ménesbirtokkal és a NAIK NFA vagyoni körbe tartozó ingatlanjainak esetében a Mezőgazdasági Főosztállyal;
- e) a miniszter irányítása és felügyelete alatt álló költségvetési szervek NFA vagyoni körbe tartozó földrészteltekre vonatkozó vagyonkezelési szerződésai megkötéséhez és megszüntetéséhez szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok előkészítéséért az érintett szakfőosztályok bevonásával;
- f) a védett természeti területként, a NATURA 2000 területként nyilvántartott, illetve az NFA vagyoni körbe tartozó ingatlanokon a Minisztérium, valamint a Minisztérium által irányított és felügyelt költségvetési intézmények vagyonkezelésében, illetve tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingatlanok az állami vagyoni körből való ki- és bekerülés vonatkozásában és a vagyonkezelői jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézéséért;
- g) a fejezeti kezelésű előirányzatának terhére megvalósuló nemzeti park igazgatósági földvásárlások és kisajátítások koordinációjáért, a forráselosztási döntések előkészítéséért és a forrásfelhasználásról szóló beszámolók szakmai ellenőrzéséért;
- h) felel az NFA szakmai irányításáért;
- i) a Nemzeti Földalapba tartozó birtokügyek, felajánlások, vételi kérelmek, földcserekérelmek, a haszonbérleti pályázatokkal kapcsolatos panaszügyek, bejelentések kivizsgálásáért, tájékoztatások, állásfoglalások elkészítéséért;

- j) az NFA-t érintő peres és nemperes eljárásokban az NFA-nak való szakmai segítségnyújtásért;
- k) a Nemzeti Földalapba tartozó földek nyilvános pályázat útján történő haszonbérbe adására irányuló pályázati felhívásokban szerepeltetni tervezett birtoktestek jóváhagyásáért.

4. A Földvagyon-gazdálkodási Főosztály egyéb feladataival összefüggésben:

- a) felelős a védett természeti, illetve Natura 2000 hálózatba tartozó területeken felmerülő birtokügyek irányításáért, különösen a miniszteri egyetértéshez kötött tulajdonjogi és vagyonkezelői változások, az ingatlanok állami tulajdonból történő kikerülése elidegenítéssel, területcserével, az ingyenes tulajdonba vagy vagyonkezelésbe adási igények elbírálásának előkészítéséért;
- b) felelős a Nemzeti Földalapba tartozó védett természeti területnek vagy Natura 2000 területnek minősülő földrészek ingatlanforgalmával kapcsolatos jogszabályban előírt miniszteri nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;
- c) felelős a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelési szerződéseinek megkötésének és megszüntetésének előkészítéséért;
- d) felelős a 100%-os állami tulajdonban álló, védett természeti, illetve Natura 2000 hálózatba tartozó területen kívüli erdők és erdőgazdálkodási tevékenységet közvetlenül szolgáló földterületek tulajdonjogának bármely jogcímen történő átruházásához és vagyonkezelésbe adásához szükséges miniszteri egyetértő nyilatkozatok szakmai előkészítéséért;
- e) felelős az önkormányzati tulajdonba került védett természeti területek elidegenítése, kezelői vagy használati jogának átadása, illetve védett természeti értékek vagyonkezelői jogának átruházása tekintetében a 2011. évi CLXXXIX. törvény és az 1991. évi XXXIII. törvény alapján a miniszteri egyetértő nyilatkozat előkészítéséért;
- f) felelős az önkormányzat tulajdonába került védett természeti terület elidegenítése esetén az 1991. évi XXXIII. törvény alapján – az önkormányzatokat megelőző – minisztert megillető elővásárlási jognyilatkozat előkészítéséért;
- g) teljes körű hozzáféréssel rendelkezik a védett természeti területek törzskönyvi nyilvántartásához, a védett és védelemre tervezett, valamint a Natura 2000 hálózatba tartozó területek nyilvántartási információs rendszeréhez, és eseti jelleggel adatokat szolgáltat az adatbázisokba.

7.1.3. Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

1. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a Nemzeti Erdőstratégia, az erdészeti politika, az erdőtörvény és más, az erdőket, az erdők védelmét, az erdőgazdálkodást érintő jogszabályok kidolgozásáért, folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért, véleményezéséért;
- b) felelős a nemzeti forrásból működő támogatási rendszer kidolgozásáért (erdőfelújítási támogatási rendszer kifuttatása, egyes erdészeti közcélú feladatok, az erdők közjóléti célú védelmét és bővítését szolgáló fejlesztési feladatok és a magánerdő-gazdálkodás szerveződéseinek támogatása stb.);
- c) felelős a vadászati politika, a vadászati törvény és más, vadászathoz kapcsolódó jogszabályok kidolgozása folyamatos aktualizálásáért, végrehajtásáért;
- d) felelős a vadászható állatfajok körének meghatározása, azok védelmének országos irányításáért;
- e) felelős a vadászvizsga rendje és tananyaga szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítéséért;
- f) felelős a Vadászok Alkalmassági Vizsga (VAV) szakmai felülvizsgálata és közzétételének elkészítéséért;
- g) felelős a fás szárú ültetvényekre vonatkozó hatósági tevékenység szakmai felügyeletéért, szabályozásáért.

2. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az erdészeti jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú erdőállomány-gazdálkodási tervekben rögzített és az erdészeti igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodás érvényesítéséért;
- b) felelős az erdővédelem országos tevékenységének irányításáért;
- c) felelős a vadgazdálkodás, a vadászat erdőt érintő tevékenységének szakmai véleményezéséért, országos szintű egyeztetéséért;
- d) felelős a környezet- és természetvédelem erdészettel összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos erdészeti szakmai véleményadásért;

- e) felelős az erdőterületek védetté nyilvánításához szükséges miniszteri döntés előkészítésében való részvételért, a Natura 2000 erdőterületeken folytatott erdőgazdálkodási tevékenység szabályainak kidolgozásáért, a védett erdőterületek természetvédelmi kezelési tervének, a Natura 2000 erdőterületek fenntartási terveinek szakmai véleményezéséért;
- f) felelős a bányászati tevékenység erdőre gyakorolt hatásának értékeléséért;
- g) felelős a magánerő-gazdálkodás működésének, állapotának rendszeres értékeléséért és a gazdálkodást előmozdító fejlesztési lehetőségek kidolgozásáért;
- h) felelős az állami tulajdonú erdőterületen gazdálkodó szervezetek szakmai tevékenységének értékeléséért;
- i) felelős az erdőgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
- j) felelős az erdei vasutak többcélú hasznosításának elősegítéséért;
- k) felelős az erdő földvagyon kivételével az állami tulajdonban lévő erdővagyon hasznosításának kérdésköréért;
- l) felelős a fagazdálkodás nemzetgazdasági összefüggéseinek és a fapiac alakulásának vizsgálatáért;
- m) közreműködik az erdészeti kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének meghatározásában, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;
- n) felelős a Minisztérium felügyelete alá tartozó szervek erdő- és vadgazdálkodási feladatainak irányításáért és felügyeletéért, valamint az ezzel kapcsolatos szakmai döntéshozatal előkészítéséért;
- o) felelős a KEOP és a ROP keretében az erdőgazdálkodást érintő pályázatok támogatási rendszerének kialakításában való közreműködésért;
- p) felelős az erdőgazdálkodást érintő pályázatok, támogatások rendszerének kialakításában, az egyes pályázatok, támogatási jogcímek szakmai feltételeinek meghatározásában, valamint a vonatkozó jogszabályok szövegtervezeteinek kidolgozásában való közreműködésért;
- q) felelős a vadászati jogszabályokban meghatározott, a vadgazdálkodási tájegységi tervekben rögzített és a vadászati igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) vadgazdálkodás érvényesítéséért;
- r) felelős a vadgazdálkodás szakmai irányításáért, a vadgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért, a vadászati jog hasznosítás hosszú távú fejlesztési irányelvei kidolgozásáért;
- s) a másodfokú és elsőfokú vadászati hatósággal szükség szerinti, de legalább félévente szakmai konzultációt szervez;
- t) felelős a NÉBIH által félévente az erdészeti és vadászati hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;
- u) felelős a tájegységi vadgazdálkodási tervek elkészítéséért;
- v) felelős a környezet- és természetvédelem vadászattal összefüggő tevékenységének összehangolásáért, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadgazdálkodási szakmai véleményadásáért;
- w) felelős a vadgazdálkodási támogatási összegek kifizetésének koordinálásáért;
- x) felelős a hazai társhatóságokkal (rendőrség, NAV) valamint erdészeti (Országos Erdészeti Egyesület, Magán Erdőtulajdonosok és Gazdálkodók Országos Szövetsége, Fagazdasági Országos Szakmai Szövetség) és vadászati szervezetekkel (Országos Magyar Vadászkamara, Országos Magyar Vadászati Védegylet, Vadászati Kulturális Egyesület) való kapcsolattartásért;
- y) felelős a NAK erdő- és vadgazdálkodási szakterületeivel való együttműködésért;
- z) együttműködik a természetvédelem vadgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti park igazgatóságok vadgazdálkodással kapcsolatos feladataiban – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal.

3. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felelős a tűzgyújtási tilalom elrendeléséért és visszavonásáért;
- b) felelős az Országos Vadgazdálkodási Adattár működtetéséért;
- c) részt vesz a vadgazdálkodási tájegységenkénti vadállomány-szabályozási kvóták kiadásában;
- d) felel az Országos Vadgazdálkodási Tanács működtetéséért, valamint titkári teendői ellátásáért;
- e) felelős a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok felügyeletéért;
- f) engedélyt ad a vadászvizsgát megelőző tanfolyam szervezésére.

4. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a nemzetközi kapcsolatokról, megállapodásokról adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;

- b) felelős az EU erdőgazdálkodást érintő tervezeteinek véleményezéséért, a nemzeti álláspont kialakításáért és képviseléséért az erdészet ügyében érintett EU bizottságokban és munkabizottságokban, a nemzeti kezdeményezések elkészítéséért;
- c) felelős az EU tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező, erdészettel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
- d) felelős a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
- e) kapcsolatot tart a külföldi és nemzetközi vadászati szervezetekkel [Vadászati felügyelet, Európai Unió Vadászszövetsége (FACE), Nemzetközi Vadászati és Vadvédelmi Tanács (CIC)], kiemelve az Európai Unió vadgazdálkodást, vadászatot érintő feladatait;
- f) felelős a nemzetközi egyezmények (Washingtoni, Berni, Bonni, Ramsari, AEWA) vadgazdálkodással összefüggő feladatainak ellátásáért;
- g) felelős a vadászatot, vadgazdálkodást érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
- h) közreműködik a vadon élő madarak védelméről és a természetes élőhelyek, valamint a vadon élő állatok és növények védelméről szóló irányelvek alapján a vadászható madár- és emlősfajok tekintetében a Bizottság számára egy-, illetve két évente benyújtandó országjelentés elkészítésében.

5. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az erdővédelmi mérő- és figyelőrendszer fenntartásáért és működtetéséért, az erdők egészségi állapotának országos szintű elemzéséért;
- b) felelős a tartamos (fenntartható) erdőgazdálkodási tevékenység értékeléséért, irányelvek kidolgozásáért;
- c) felelős az erdővagyon-védelem, az erdőgazdálkodási tevékenység szakmai irányításáért, szabályozási és egyes hatósági feladataiért;
- d) felelős a másodfokú és elsőfokú erdészeti hatósággal szükség szerinti, de legalább fél évente a szakmai konzultáció szervezéséért;
- e) felelős a körzeti erdőtervek elkészítéséért, illetve a fennmaradó véleményeltérések megszüntetése érdekében közreműködik a Körzeti Erdőterv Bizottság munkájában, illetve javaslatot tesz a miniszter részére;
- f) felelős az Országos Erdőállomány Adattár működtetéséért, valamint az erdőállományok állapotáról szóló éves tájékoztató elkészítéséért;
- g) felelős az Országos Erdőállomány Adattár és az ingatlan-nyilvántartás adatainak megfeleltetése érdekében szükséges adatszolgáltatás országos szintű egyeztetéséért;
- h) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
- i) felelős az erdőgazdálkodói és a magánerdő-tulajdonosi réteg szakmai tájékoztatását célzó kiadványok készítéséért, a rendezvények szervezéséért;
- j) felelős az Országos Erdő Tanács, a FAO Magyar Nemzeti Bizottság, a Fajta-minősítő Bizottság, az erdészet ügyében érintett EU bizottságok és munkabizottságok, az erdészetet érintő agrártámogatási bizottságok, az ágazati elismeréseket bíráló bizottságok és az ágazati érdekegyeztetés tevékenységében való közreműködésért;
- k) felelős a vadgazdálkodási kutatás, oktatás fejlesztési irányelveinek kidolgozásában való részvételért;
- l) felelős a vadgazdálkodási ágazat költségvetési, továbbá az EU és nemzeti támogatási rendszer szakmai irányelveinek kialakításáért, az adható támogatások felhasználásának szakmai felügyeletéért;
- m) felelős a vadgazdálkodáshoz kapcsolódó tevékenységek csekély összegű (de minimis) támogatásával kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- n) a Minisztérium képviselőjében közreműködik a solymászvizsga-bizottságban;
- o) közreműködik a vadászattal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokban (FAO, EU, KSH, OECD);
- p) felelős a nemzeti park igazgatóságok és az állami tulajdonú erdőgazdasági társaságok vagyonkezelésében levő erdő- és vadászterületek erdő- és vadgazdálkodásának szakmai irányításáért és felügyeletéért;
- q) felelős a NÉBIH erdészeti és vadászati ügyekért felelős igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- r) felel az állami erdőgazdasági társaságok szakmai felügyeletéért, ennek körében
 - ra) elkészíti az állami erdőgazdasági társaságok szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést nem igénylő ügyiratokat,

- rb) elkészíti az állami erdőgazdasági társaságok szakmai tevékenységével, gazdálkodásával, működésével kapcsolatos, alapítói döntést igénylő előterjesztéseket, és továbbítja az Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály részére – az alapítói határozat meghozatala érdekében,
- rc) felelős az állami erdőgazdasági társaságokkal történő folyamatos kapcsolattartásért, szakmai egyeztetésekért,
- rd) felelős a felügyelőbizottsági üléseken a tulajdonosi joggyakorló képviseletéért,
- re) felelős a társfőosztályok által koordinált, illetve egyéb az állami erdőgazdasági társaságokat érintő szakmai adatszolgáltatásokért,
- rf) felelős az állami erdőgazdasági társaságok kontrolling adatszolgáltatásainak meghatározásáért, lekötéséért,
- rg) felelős a szakmai kérdéseket érintő belső, illetve külső szervezetekkel történő egyeztetéseken az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály képviseletéért;
- s) felel az Ember az Erdőért Alapítvány és a Wágner Károly Alapítvány tevékenységével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- t) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az NFA-val, a NAIK-kal, az FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Bársony István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Kiss Ferenc Erdészeti Szakképző Iskola, Roth Gyula Erdészeti, Faipari Szakképző Iskola és Kollégium, illetve a Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal;
- u) közreműködik az erdészeti szaporítóanyaggal (generatív és vegetatív szaporítóanyagok előállításával, minősítésével, forgalomba hozatalával összefüggő szakmai és hatósági tevékenységek, növényfajták állami elismerése, tájfajták, genetikai alapok) kapcsolatos szakmai és irányítási feladat ellátásában.

6. Az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős az erdőgazdálkodási stratégiai célok meghatározásáért;
- b) felelős az erdészeti műszaki fejlesztés irányainak meghatározásáért;
- c) felelős az erdészeti minőség szabályozási feladatok ellátásában és korszerűsítésében való közreműködésért;
- d) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
- e) közreműködik a NAIK erdészeti és vadászati kutatással foglalkozó szervezeti egységei szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;
- f) felelős az erdő- és vadgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;
- g) részt vesz az erdészeti és vadászati feladatkörben eljáró megyei kormányhivatalok helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;
- h) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek szakterületet érintő, a miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;
- i) részt vesz a vadászvizsgát megelőző tanfolyamok ellenőrzésében.

7.1.4. Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály

1. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) felelős a halgazdálkodási és halvédelmi, a horgászati, valamint a halászati őrzéssel kapcsolatos jogterület szabályozásáért;
- b) felelős az állami horgászjegy, turista állami horgászjegy, állami halászjegy, valamint halászati engedély kiváltásával kapcsolatos szakmai követelmények meghatározásáért;
- c) felelős az EU tagországokból notifikációs eljárás keretében érkező halászati, valamint halászati termékekkel kapcsolatos joganyagok véleményezéséért;
- d) felelős az EU Közös Halászati Politikájának megvalósítását biztosító közösségi joganyagok hazai jogrendbe illesztéséért, a közvetlenül alkalmazandó közösségi jog hazai alkalmazásának biztosításáért;
- e) felelős a hazai horgászturizmus fejlesztését szolgáló stratégiai dokumentumok, koncepciók és jogszabályok kidolgozásáért.

2. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős az Országos Halgazdálkodási Tanács elnöki és titkársági teendőinek ellátásáért, a Tanács ügyrendjének összeállításáért, üléseinek előkészítéséért, lebonyolításáért, döntési javaslatainak előkészítéséért;
- b) közreműködik a minőségi pontytenyésztési programban való részvétel csekély összegű támogatásában;
- c) a halgazdálkodási hatóságokkal szükség szerinti, de legalább félévente szakmai konzultációt szervez;
- d) felelős az országos illetékességű halgazdálkodási hatóság által félévente a halgazdálkodási hatósági munkáról adott áttekintő jelentés értékeléséért, ennek alapján a szükséges stratégiai döntések előkészítéséért, meghozataláért;
- e) felelős a fejezeti kezelésű előirányzatának felhasználására vonatkozó javaslatok, támogatási jogcímek kidolgozásáért, szabályozásáért, nyomon követéséért, valamint felhasználásáért;
- f) közreműködik a Magyar Halgazdálkodási Operatív Program megvalósításában;
- g) együttműködik a természetvédelem halgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti park igazgatóságok halgazdálkodási jogosultsága alatt álló területekhez kapcsolódó feladatok tekintetében – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal;
- h) közreműködik a Magyar Élelmiszerkönyv Hal és Haltermékek Szakbizottságának munkájában.

3. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

- a) felelős a nemzetközi kapcsolatokról, megállapodásokról adódó feladatok teljesítéséért, valamint a nemzetközi szervezetekkel való együttműködés ágazati feladataiért;
- b) felelős a szakterületet érintő nemzetközi programok kidolgozásáért és megvalósításáért;
- c) felelős a halászattal-halgazdálkodással kapcsolatos statisztikák összesítéséért, az azokkal kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok ellátásáért (FAO, EU, OECD);
- d) biztosítja Magyarország képviseletét a FAO égisze alatt működő szakmai szervezetekben (COFI, EIFAC, Eurofish, Codex Alimentarius Halászati Termék munkacsoportja);
- e) kidolgozza halászati ügyekben a COREPER ülésekre szóló mandátumokat, az EU Halászati Miniszterek Tanácsára a miniszeri felkészítő anyagokat és mandátumokat, az EU döntéshozatalban tárgyalt anyagok ismeretében a hazai intézkedéseket;
- f) képviseletet biztosít és kialakítja a magyar álláspontot az EU halgazdálkodással és haltermékekkel foglalkozó munkacsoportjaiban, irányítóbizottságaiban;
- g) ellátja Magyarország képviseletét az EU Halászati Főigazgatók értekezletén;
- h) ellátja Magyarország képviseletét az Európai Halászati Ellenőrzési Hivatal Irányító Testületében (EFCA) és munkacsoportjaiban.

4. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős az ágazati statisztikai információs rendszer fejlesztésében és működtetésében való részvételért;
- b) felelős az országos illetékességű halgazdálkodási hatóság, valamint a NÉBIH halgazdálkodási ügyekért felelős igazgatóságának szakmai feladatellátás tekintetében történő irányításáért, a főosztály szakterületeit érintő feladataival összefüggő szakmai és szabályozási feladatok ellátásáért, a vonatkozó hatósági és igazgatási feladatok ellátásának felügyeletéért;
- c) együttműködik a Támogatásokat Vizsgáló Irodával az állami támogatások felhasználásával kapcsolatban;
- d) együttműködik a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervvel, az NFA-val, a NAIK-kal és a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt.-vel kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében a Szabályzat 4. függeléke szerinti szakfőosztályokkal.

5. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály hatósági és nyilvántartási feladatai körében:

- a) felelős a halgazdálkodási vízterületek különleges rendeltetésűvé nyilvánításával kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért;
- b) felelős az államot megillető halgazdálkodási jog haszonbérletére irányuló pályázati felhívások kiírásáért és a benyújtott pályázatokra vonatkozóan adott szempontrendszer alapján a szakmai vélemény (előminősítés, érvénytelenségi ok megállapítása) miniszter részére történő előkészítéséért;
- c) felelős az egyenáramú elektromos eszközök nyilvántartásának vezetéséért;
- d) felelős a miniszter által kiadható halfogási engedélyek – az országos kutatási célú halfogási engedély, valamint a meghatározott halgazdálkodási vízterületeken egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra feljogosító egyedi engedély – kiadásával összefüggő feladatok ellátásáért.

6. A Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős az ágazati tudományos és szakmai egyesületekkel való kapcsolattartásért;
- b) felelős a Magyar Államot megillető halgazdálkodási jog hasznosításáért (az Országos Halgazdálkodási Tanács véleményének kikérésével a pályázatok elbírálása, vagyonkezelési, illetve haszonbérleti szerződések előkészítése, a szerződésekben foglalt feltételek végrehajtásának ellenőrzése);
- c) felelős a miniszter által kiadható halfogási engedélyek – az országos kutatási célú halfogási engedély, valamint a meghatározott halgazdálkodási vízterületeken egyenáramú elektromos eszköz használatával történő halfogásra feljogosító egyedi engedély – kiadásával összefüggő hatósági előkészítő feladatok ellátásáért;
- d) felelős az Országos Halgazdálkodási Adattár működésével kapcsolatos minisztériumi feladatok ellátásáért;
- e) felelős a halgazdálkodás területén a kutatás-fejlesztési és innovációs pályázatok véleményezéséért;
- f) közreműködik a NAIK halgazdálkodási kutatással foglalkozó szervezeti egységeinek szakmai feladatainak kijelölésében és felügyeletében;
- g) kapcsolatot tart a Magyar Országos Horgász Szövetséggel, a Magyar Akvakultúra és Halászati Szakmaközi Szervezettel, a Magyar Haltani Társasággal, a Magyar Tudományos Akadémia Ökológiai Kutatóközponttal, az Országos Kishalász Érdekszövetséggel és egyéb horgászati, halászati és halgazdálkodási szervezetekkel, felsőoktatási és kutató intézményekkel;
- h) részt vesz a halgazdálkodási hatóságok helyszíni – szakszerűségi és hatékonysági – ellenőrzési feladatainak ellátásában;
- i) részt vesz a rendészeti feladatokat ellátó személyek – halászati őr típusú – vizsgájának miniszter által delegált vizsgabizottsági tagi feladatainak ellátásában;
- j) részt vesz az állami halászati őrzési csoport megszervezésében, szakmai feladatainak koordinációjában;
- k) felelős a Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt. szakmai felügyeletéért;
- l) felelős az állami halászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- m) felelős az állami horgászvizsga részletes szakmai anyagának – a NÉBIH javaslatának figyelembevételével történő – megállapításáért;
- n) felelős a halászati őr vizsga részletes szakmai anyagának meghatározásáért;
- o) felelős a Világ Akvakultúra Társasággal (World Aquaculture Society) és az Európai Akvakultúra Társasággal (European Aquaculture Society) való kapcsolattartásért;
- p) felelős a halgazdálkodás tekintetében a minőséggel, biztonsággal és gazdálkodással kapcsolatos kommunikációs feladatoknak a Minisztérium által történő ellátásához a szükséges szakmai előkészítésért, a civil szervezetek és a közvélemény felé irányuló kommunikációért;
- q) részt vesz a Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft. által kiadott „Halászat” című negyedéves szaklap szerkesztőbizottságának munkájában;
- r) részt vesz a Pro Aquacultura Hungariae Díj Bizottság munkájában;
- s) részt vesz a Minőségi Magyar Hal tanúsító védjegy rendszer működtetésében.

7.1.5. Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály

1. A Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) felelős a vadászati jogszabályokban meghatározott, a hosszú távú tájégségi vadgazdálkodási tervben rögzített és a vadászati igazgatás által ellenőrzött szakszerű, tartamos (fenntartható) vadgazdálkodás érvényesítéséért;
- b) felelős a vadászatra jogosult által elkészített vadászterületre vonatkozó éves vadgazdálkodási terv kidolgozásához szükséges szakmai segítség nyújtásáért;
- c) felelős a vadgazdálkodási üzemtervek időszakos felülvizsgálata során a vadászati hatóságnak módosítási szakvélemény adásáért;
- d) felelős a fenntartható vadgazdálkodás biztosításának érdekében a kötelező hivatásos vadász létszám, illetve alkalmazási körülményeinek ellenőrzéséért, valamint ezzel kapcsolatban az elsőfokú vadászati hatósággal történő kapcsolattartásért;
- e) felelős a vadkárrel és vad-gépjármű ütközéssel kapcsolatos szakmai problémák kezeléséért;
- f) felelős a vadkárérzékeny területek csökkentési javaslatainak kidolgozásáért;

- g) felelős a tájegységek szintjén legalább negyedévenkénti egyeztetés tartásáért az ágazati szereplőkkel, különös tekintettel a tájegység illetékességi területéhez tartozó elsőfokú vadászati hatósággal, az OMVK területileg illetékes szervével, valamint a vadászatra jogosultakkal;
- h) felelős a vadászatra jogosultak fenntartható vadgazdálkodási gyakorlatának fejlesztéséért;
- i) felelős a vadászatra jogosultak számára teljes körű (különösen a vadkár problémák kezelésével, a vadgazdálkodási tervezésével és az élőhelyfejlesztéssel kapcsolatos) szaktanácsadási feladatok ellátásáért;
- j) együttműködik a természetvédelem vadgazdálkodást érintő kérdéseiben – különösen a nemzeti park igazgatóságok vadgazdálkodással kapcsolatos feladataiban – a Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztállyal;
- k) közreműködik a vadgazdálkodáshoz kapcsolódó jogszabályok előkészítésében;
- l) közreműködik a vadászvizsga rendjének és tananyagának előkészítésében;
- m) közreműködik a vadgazdálkodási tájegység vadállomány-szabályozási kvótáinak meghatározásában, annak végrehajtásában;
- n) közreműködik a nemzeti park igazgatóságok vadászati jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadgazdálkodási feladatok felügyeletében;
- o) közreműködik a tájegységek szintjén beérkező visszajelzések alapján a tájegységi vadgazdálkodási tervek kidolgozásában;
- p) javaslatot tesz a tájegységek szintjén a vadászható állatfajok hasznosítására;
- q) javaslatot tesz a tájegységeken belül vadászati tilalmi intézkedésekre, vadászati kíméleti terület létrehozására.

2. A Vadgazdálkodási Tájegységi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) felelős a kényszerhasznosítás kezdeményezéséért;
- b) felelős a hatósági vadászat végrehajtásáért, kijelöli a szükséges szakszemélyzetet, a rendőrhatalósági biztosítást előkészíti;
- c) felelős a zárttéri vadtartás ellenőrzésében való közreműködésért;
- d) felelős a kötelező vadászvizsga tanfolyami felkészítés ellenőrzéséért;
- e) részt vesz az OMVK területileg illetékes szervei által szervezett vadászvizsga bizottság munkájában;
- f) felelős az ágazatot érintő témák vonatkozásában a vadászatra jogosultak tájékoztatásában;
- g) közreműködik az ágazati kutatás, szakoktatás, az e területen működő intézmények tevékenységének segítésében, fejlesztési irányelveinek kidolgozásában;
- h) közreműködik a NAIK vadászati kutatással foglalkozó szervezeti egységei szakmai feladatainak kijelölésében;
- i) közreműködik a nemzeti parki vadászterületek vadgazdálkodási terveinek előkészítésben, jóváhagyás előtt felülvizsgálja az éves hasznosítási terveiket;
- j) együttműködik a NÉBIH-hel, a nemzeti park igazgatóságokkal, a NAIK-kal, az FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal, az FM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal, az FM Közép-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Baross László Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Bársony István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Bedő Albert Erdészeti Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal, a Kiss Ferenc Erdészeti Szakképző Iskolával, a Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégiummal és a Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégiummal kapcsolatos szakmai döntések előkészítésében;
- k) részt vesz a vadászatot, vadgazdálkodást érintő tevékenységek szakmai véleményezésében;
- l) részt vesz a környezet- és természetvédelem vadászattal összefüggő tevékenységének összehangolásában, a védett természeti területek kialakításával kapcsolatos vadgazdálkodási szakmai feladatainak kialakításában;
- m) a vadászati hatósággal legalább negyedévente konzultációt szervez.

3. A Vadgazdálkodási Tájegységi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) felel a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 90. § (3a) bekezdése szerinti miniszteri feladatok ellátásáért;
- b) kiadmányozza a Vtv. szerint a tájegységi fővadász feladatkörébe tartozó ügyekben keletkező iratokat.

4. A Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) felelős az ismétlődő, szakszerűtlen elejtések fclméréséért, visszacsatolást nyújt a vadászatra jogosultnak;
- b) felelős a szakszerű vadgazdálkodás, valamint a hatékony állományhasznosítás elérésében, ezáltal az ágazati mérleget pozitív irányba tereli;
- c) felelős a hivatásos vadászok szakmai tájékoztatásában, továbbképzésében való közreműködésért;
- d) felelős a vadászatra jogosultak és a gazdálkodók időszakos szakmai tájékoztatásában, továbbképzésében való közreműködésért;
- e) felelős az önkormányzatokkal, földtulajdonosi közösségekkel való szakmai kapcsolattartásért;
- f) közreműködik a Területi Vadgazdálkodási Tanácsok munkájában.

3. függclék

A Minisztérium szövegszerűen megjelenített szervezeti felépítése

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
1. Miniszter	1.1. Miniszteri Kabinet 1.1.1. Miniszteri Titkárság 1.1.2. Sajtóiroda 1.1.3. Protokoll Iroda 1.1.4. Civil Kapcsolati Iroda 1.2. Ellenőrzési Főosztály 1.2.1. Belső Ellenőrzési Osztály 1.2.2. Fejezeti Ellenőrzési Osztály
2. Közigazgatási államtitkár	2.0.1. Közigazgatási államtitkár titkársága
2.1. Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	2.1.1. Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár titkársága 2.1.2. Agrárszakképzési Főosztály 2.1.2.1. Szakképzés Fejlesztési Osztály 2.1.2.2. Intézmény Fenntartási Osztály
2.2. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	2.2.1. Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága 2.2.2. Jogalkotási Főosztály 2.2.2.1. Agrárkodifikációs Osztály 2.2.2.2. Környezetügyi és Természeti-erőforrás Szabályozási Osztály 2.2.2.3. Jogi Koordinációs Osztály 2.2.3. Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály 2.2.3.1. Intézményfelügyeleti Osztály 2.2.3.2. Vagyongazdálkodási Osztály 2.2.3.3. Perképviseleti és Jogtanácsosi Osztályt

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
	2.2.4. Földügyi és Térinformatikai Főosztály
	2.2.4.1. Ingatlan-nyilvántartási Osztály
	2.2.4.2. Földvédelmi és Földhasználati Osztály
	2.2.4.3. Földforgalmi és Ellenőrzési Osztály
	2.2.4.4. Földmérési és Térinformatikai Osztály
	2.2.5. Személyügyi és Igazgatási Főosztály
	2.2.5.1. Közzolgálati Osztály
	2.2.5.2. Igazgatási és Biztonsági Osztály
2.3. Nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár	
	2.3.1. Nemzetközi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár titkársága
	2.3.2. EU és FAO ügyek Főosztálya
	2.3.2.1. Környezetügyi Osztály
	2.3.2.2. Agrárügyi Osztály
	2.3.2.3. FAO Ügyek és Fejlesztési Projektek Osztálya
	2.3.3. Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya
	2.3.3.1. Nyugati Relációk Osztálya
	2.3.3.2. Keleti Relációk Osztálya
	2.3.3.3. Kárpát-medencei Együttműködés Osztálya
2.4. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
	2.4.1. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár titkársága
	2.4.2. Költségvetési Főosztály
	2.4.2.1. Fejezeti Kezelésű Előirányzatok Osztálya
	2.4.2.2. Intézményi Előirányzatok Osztálya
	2.4.2.3. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály
	2.4.3. Gazdálkodási Főosztály
	2.4.3.1. Pénzügyi Osztály
	2.4.3.2. Bérszámfejtési és Számviteli Osztály
	2.4.4. Projektirányítási és Informatikai Főosztály
	2.4.4.1. Ágazati Informatikai Osztály
	2.4.4.2. Fejlesztéskoordinációs és Projektirányítási Osztály
3. Parlamenti államtitkár	
	3.1. Parlamenti államtitkár titkársága
	3.2. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
	3.2.1. Parlamenti Osztály
	3.2.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
4. Környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár	4.0.1. Környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár titkársága
4.1. Agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár	4.1.1. Agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős helyettes államtitkár titkársága 4.1.2. Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály 4.1.2.1. Térségi Programok Osztály 4.1.2.2. Agrárstratégiai Osztály 4.1.3. Hungarikum Főosztály 4.1.3.1. Támogatáskezelési és Szabályozási Osztály 4.1.3.2. Marketing és Kommunikációs Osztály 4.1.4. Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály 4.1.4.1. EMGA Megfelelőségi és Auditkoordinációs Osztály 4.1.4.2. HOP Ellenőrző Hatósági Osztály 4.1.4.3. HOP Igazoló Hatósági Osztály
4.2. Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	4.2.1. Környezetügyért felelős helyettes államtitkár titkársága 4.2.2. Környezetmegőrzési Főosztály 4.2.2.1. Környezetmegőrzési és Környezeti Kármentesítési Osztály 4.2.2.2. Levegőminőség-védelmi és Szennyezés Ellenőrzési Osztály 4.2.3. Hulladékgazdálkodási Főosztály 4.2.3.1. Gazdasági Szabályozók és Környezettechnológiai Osztály 4.2.3.2. Hulladékgazdálkodási Osztály 4.2.3.3. Hulladékgazdálkodás Tervezési Osztály 4.2.4. Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály 4.2.4.1. Fejlesztéskoordinációs Osztály 4.2.4.2. Környezetstratégiai Osztály 4.2.5. Természetmegőrzési Főosztály 4.2.5.1. Ökológiai Osztály 4.2.5.2. Natura 2000 Osztály 4.2.5.3. Biodiverzitás és Génmegőrzési Osztály 4.2.6. Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály 4.2.6.1. Tájvédelmi, Barlangvédelmi és Ökoturisztikai Osztály 4.2.6.2. Természetvédelmi Vagyonkezelési és Őrszolgálati Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
4.3. Zöldipari Támogatások Kezeléséért Felelős Helyettes Államtitkárság	4.3.1. Zöldipari támogatások kezeléséért felelős helyettes államtitkár titkársága 4.3.2. Hulladékhasznosítás Támogatási Főosztály 4.3.2.1. Hulladékhasznosítási Szakmai Osztály 4.3.2.2. Hulladékhasznosítási Közbeszerzés-előkészítési Osztály 4.3.3. Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztály 4.3.3.1. Hulladékhasznosítás Támogatás-előkészítési Osztály 4.3.3.2. Hulladékhasznosítás Koordinációs Osztály 4.3.4. Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási és Felügyeleti Főosztály 4.3.4.1. Hulladékhasznosítás Támogatás Elszámolási Osztály 4.3.4.2. Hulladékhasznosítás Támogatás Felügyeleti Osztály 4.3.4.3. Hulladékhasznosítás Támogatás Teljesítési Osztály 4.3.5. Környezettudatos Nevelésért és Szemléletformálásért Felelős Főosztály 4.3.5.1. Környezettudatos Nevelésért Felelős Osztály 4.3.5.2. Környezettudatos Szemléletformálási Támogatásokért Felelős Osztály
5. Élelmiszerlánc- felügyeletért felelős államtitkár	5.0.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár titkársága
5.1. Élelmiszerlánc- felügyeletért felelős helyettes államtitkár	5.1.1. Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár titkársága 5.1.2. Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály 5.1.2.1. Állat-egészségügyi és Koordinációs Osztály 5.1.2.2. Élelmiszer és Takarmány-biztonsági Osztály 5.1.2.3. Növény- és Talajvédelmi Osztály 5.1.3. Élelmiszeripari Főosztály 5.1.3.1. Magyar Élelmiszerkönyv és Élelmiszer-szabályozási Osztály 5.1.3.2. REL és Élelmiszeripari Támogatások Osztály
6. Agrárgazdaságért felelős államtitkár	6.0.1. Agrárgazdaságért felelős államtitkár titkársága
6.1. Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	6.1.1. Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár titkársága 6.1.2. Agrárközgazdasági Főosztály 6.1.2.1. Agrárstatisztikai és Elemző Osztály 6.1.2.2. Pénzügyi és Hitelezési Osztály 6.1.2.3. Állami Támogatási és Kockázatkezelési Osztály 6.1.2.4. Községi Támogatási és Pénzügyi Osztály

Irányító állami vezető	Szervezeti egység
	6.1.3. Agrárpiaici Főosztály
	6.1.3.1. Közös Piaci Szervezetek Osztálya
	6.1.3.2. Termelői Szerveződések Osztálya
	6.1.3.3. Piacfejlesztési és Piacpolitikai Osztály
	6.1.4. Mezőgazdasági Főosztály
	6.1.4.1. Mezőgazdasági Genetikai Erőforrások Osztálya
	6.1.4.2. Mezőgazdasági Környezetgazdálkodási Osztály
	6.1.4.3. Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Osztály
	6.1.5. Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztály
	6.1.5.1. Közvetlen Támogatások Jogorvoslati Osztálya
	6.1.5.2. Piaci és Nemzeti Támogatások Jogorvoslati Osztálya
6.2. Eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár	
	6.2.1. Eredetvédelemért felelős helyettes államtitkár titkársága
	6.2.2. Eredetvédelmi Főosztály
	6.2.2.1. Eredetvédelmi Osztály
	6.2.2.2. Szőlő-Bor Termékpálya Osztály
7. Állami földekért felelős államtitkár	
	7.0.1. Állami földekért felelős államtitkár titkársága
7.1. Állami földekért felelős helyettes államtitkár	
	7.1.1. Állami földekért felelős helyettes államtitkár titkársága
	7.1.2. Földvagyon-gazdálkodási Főosztály
	7.1.2.1. Állami Földvagyon-gazdálkodási és Felügyeleti Osztály
	7.1.2.2. Állami Földvagyon-forgalmi és Nyilvántartási Osztály
	7.1.3. Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
	7.1.3.1. Erdészeti Igazgatási Osztály
	7.1.3.2. Állami Erdőgazdálkodási Osztály
	7.1.3.3. Vadgazdálkodási Osztály
	7.1.4. Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály
	7.1.4.1. Horgászati és Halgazdálkodási Osztály
	7.1.4.2. Akvakultúra-fejlesztési Osztály
	7.1.5. Vadgazdálkodási Tájéegységi Főosztály
	7.1.5.1. Tiszántúli Vadgazdálkodási Táji Osztály
	7.1.5.2. Északi hegy- és dombvidéki Vadgazdálkodási Táji Osztály
	7.1.5.3. Duna-Tisza közti Vadgazdálkodási Táji Osztály
	7.1.5.4. Dél-dunántúli Vadgazdálkodási Táji Osztály
	7.1.5.5. Észak-dunántúli Vadgazdálkodási Táji Osztály

4. függelék

A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézmények és társasági portfólió

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
1.	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	irányítás	Élelmiszerlánc-felügyeletért felelős helyettes államtitkár	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Eredetvédelmi Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály, Élelmiszeripari Főosztály	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály, az erdészeti és vadászati kérdésekben az Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztállyal, halgazdálkodási kérdésekben a Horgászati és Halgazdálkodási Főosztállyal, növénytermesztési, kertészeti, állattenyésztési és földművelésügyi kérdésekben a Mezőgazdasági Főosztállyal, szőlészeti és borászati kérdésekben az Eredetvédelmi Főosztállyal együttműködve
2.	Magyar Államkincstár mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerve	szakmai irányítás	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Agrárpiaci Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály, Földügyi és Térinformatikai Főosztály, Agrár és Halászati Alapok Hatósági Főosztály, Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Élelmiszeripari Főosztály, Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály	Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
3.	Nemzeti Földalapkezelő Szervezet	irányítás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Földügyi és Térinformatikai Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Projektirányítási és Informatikai Főosztály	Földvagyon-gazdálkodási Főosztály
4.	Pest Megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi és Természetvédelmi Főosztálya (országos környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság)	szakmai irányítás	Környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Hulladékgazdálkodási Főosztály, Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály, Hulladékgazdálkodási Főosztály a hulladékgazdálkodást érintő témakörben
5.	Környezetvédelmi és természetvédelmi hatáskörben eljáró járási hivatal (területi környezetvédelmi és természetvédelmi hatóság)	szakmai irányítás	Környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Hulladékgazdálkodási Főosztály, Környezetfejlesztési és -stratégiai Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
6.	A környezetvédelmi feladatkörben eljáró megyei kormányhivatalok által üzemeltetett regionális laboratóriumok	szakmai irányítás	Környezetügyért, agrárfejlesztésért és hungarikumokért felelős államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Hulladékgazdálkodási Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
7.	Országos Meteorológiai Szolgálat	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Környezetmegőrzési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Környezetmegőrzési Főosztály
8.	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal, Baranya Megyei Kormányhivatal, Békés Megyei Kormányhivatal, Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatal, Csongrád Megyei Kormányhivatal, Fejér Megyei Kormányhivatal, Budapest Főváros Kormányhivatala, Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal, Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, Heves Megyei Kormányhivatal, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal, Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal, Nógrád Megyei Kormányhivatal, Pest Megyei Kormányhivatal,	földügyi igazgatási feladatok szakmai irányítása	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
	Somogy Megyei Kormányhivatal, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, Tolna Megyei Kormányhivatal, Vas Megyei Kormányhivatal, Veszprém Megyei Kormányhivatal, Zala Megyei Kormányhivatal				
9.	Földmérési és térinformatikai államigazgatási szerv	földügyi igazgatási feladatok szakmai irányítása	Jogi és igazgatási ügyekért felelős helyettes államtitkár	Földügyi és Térinformatikai Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
10.	Agrárgazdasági Kutató Intézet	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Agrárközgazdasági Főosztály, Élelmiszeripari Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárközgazdasági Főosztály
11.	Állami Ménesgazdaság Szilvásvárad	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
12.	Aggteleki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájékoztatói Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
13.	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
14.	Bükki Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
15.	Duna–Dráva Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
16.	Duna–Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
17.	Fertő-Hanság Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
18.	Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
19.	Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
20.	Körös–Maros Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
21.	Őrségi Nemzeti Park Igazgatóság	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Természetmegőrzési Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály Földvagyongazdálkodás tekintetében: Földvagyongazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
22.	Nemzeti Agrárkutatási és Innovációs Központ	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Agrárpiazi Főosztály, Élelmiszeripari Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Eredetvédelmi Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
23.	Haszonállat-génmegőrzési Központ	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály	Természetmegőrzési Főosztály
24.	Növényi Diverzitás Központ	irányítás	Környezetügyért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály	Természetmegőrzési Főosztály
25.	FM Közép-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
26.	FM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájéegységi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
27.	FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájéegységi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
28.	Bárczay János Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
29.	Baross László Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájéegységi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
30.	Bársony István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájéegységi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
31.	Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
32.	Bedő Albert Erdészeti Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
33.	Bereczki Máté Élelmiszeripari és Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Sportiskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
34.	Bethlen Gábor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
35.	Csukás Zoltán Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
36.	Damjanich János Gimnázium és Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
37.	Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
38.	Dr. Entz Ferenc Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
39.	Fáy András Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
40.	Fodor József Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
41.	Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
42.	Gregus Máté Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
43.	Herman Ottó Környezetvédelmi és Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájéegységi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
44.	Jávorka Sándor Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
45.	Kenderesi Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
46.	Kétegyházi Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
47.	Kinizsi Pál Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
48.	Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviseleti Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
49.	Kiss Ferenc Erdészeti Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájékoztatói Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
50.	Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
51.	Kozma Ferenc Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
52.	Lippai János Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
53.	Lipthay Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
54.	Magyar Gyula Kertészeti Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
55.	Pálóczi Horváth István Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
56.	Pesti Barnabás Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
57.	Pettkó-Szandtner Tibor Lovas Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
58.	Roth Gyula Erdészeti, Faipari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
59.	Serényi Béla Mezőgazdasági Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
60.	Soós István Borászati Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
61.	Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
62.	Széchenyi Zsigmond Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Vadgazdálkodási Tájégségi Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
63.	Széács Elemér Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
64.	Szentannai Sámuel Középiskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
65.	Szent István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
66.	Szombathelyi Élelmiszeripari és Földmérési Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
67.	Tokaji Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
68.	Toldi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
69.	Török János Mezőgazdasági és Egészségügyi Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
70.	Vay Ádám Gimnázium, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
71.	Veres Péter Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakképző Iskola és Kollégium	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
72.	Westsik Vilmos Élelmiszeripari Szakképző Iskola	fenntartó, irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
73.	Magyar Mezőgazdasági Múzeum és Könyvtár	irányítás	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
74.	Bábolna Nemzeti Ménesbirtok	irányítás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály
75.	Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal, Baranya Megyei Kormányhivatal, Békés Megyei Kormányhivatal, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal, Csongrád Megyei Kormányhivatal, Fejér Megyei Kormányhivatal, Budapest Főváros Kormányhivatala, Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal, Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal, Heves Megyei Kormányhivatal, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Kormányhivatal, Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal, Nógrád Megyei Kormányhivatal,	telepítési, növény- termesztési, tenyésztési igazgatási feladatok szakmai felügyelet	Agrárgazdaságért felelős államtitkár	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály Természetmegőrzési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Mezőgazdasági Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
	Pest Megyei Kormányhivatal, Somogy Megyei Kormányhivatal, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal, Tolna Megyei Kormányhivatal, Vas Megyei Kormányhivatal, Veszprém Megyei Kormányhivatal, Zala Megyei Kormányhivatal				
76.	Élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi hatáskörben eljáró járási hivatalok, valamint az élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi hatáskörben eljáró megyei kormányhivatalok	élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok szakmai irányítása	élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály, Mezőgazdasági Főosztály, Eredetvédelmi Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Gazdálkodási Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Élelmiszeripari Főosztály	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
77.	Növény- és talajvédelmi hatáskörben eljáró járási hivatalok, valamint növény- és talajvédelmi hatáskörben eljáró Pest Megyei Kormányhivatal	növény- és talajvédelmi feladatok szakmai irányítása	élelmiszerlánc-felügyeletért felelős államtitkár	Mezőgazdasági Főosztály, Földügyi és Térinformatikai Főosztály, Költségvetési Főosztály, Gazdálkodási Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
78.	Balatoni Halgazdálkodási Nonprofit Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály	Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
79.	Herman Ottó Intézet Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Környezetügyért, Agrárfejlesztésért és Hungarikumokért felelős államtitkár	Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Környezetmegőrzési Főosztály, Természetmegőrzési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Hungarikum Főosztály, Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály	Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály,
80.	Agrármarketing Centrum Nonprofit Kft.	tulajdonosi joggyakorlás	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkárság	Agrárpiaci Főosztály, Költségvetési Főosztály, Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárpiaci Főosztály
81.	Bakonyerdő Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
82.	Budapesti Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
83.	DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
84.	EGERERDŐ Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
85.	ÉSZAKERDŐ Erdőgazdasági Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
86.	Gemenci Erdő- és Vadgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
87.	Gyulaj Erdészeti és Vadászati Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
88.	IPOLY ERDŐ Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
89.	KASZÓ Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
90.	KEFAG Kiskunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
91.	Kisalföldi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
92.	Mecsekerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
93.	NEFAG Nagykunsági Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
94.	NYÍRERDŐ Nyírségi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
95.	Pilisi Parkerdő Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
96.	SEFAG Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
97.	Szombathelyi Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
98.	TAEG Tanulmányi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
99.	VADEX Mezőföldi Erdő- és Vadgazdálkodási Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
100.	VERGA Veszprémi Erdőgazdaság Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
101.	Vértési Erdészeti és Faipari Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
102.	Zalaerdő Erdészeti Zrt.	tulajdonosi joggyakorlás	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Földvagyon-gazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
103.	Agrár-Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (AVHGA)	alapító	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárközgazdasági Főosztály
104.	Ember az Erdőért Alapítvány	alapító	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

	Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő szervezeti egység	Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont kialakításáért felelős főosztály
105.	SEED Kisvállalkozás-fejlesztési Alapítvány	alapító	Agrárgazdaságért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály	Agrárközgazdasági Főosztály
106.	Alapítvány az agrárközgazdász képzésért	alapító	Agrárszakképzésért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Agrárközgazdasági Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Agrárszakképzési Főosztály
107.	Wágner Károly Alapítvány	alapító	Állami földekért felelős helyettes államtitkár	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály, Költségvetési Főosztály, Agrárszakképzési Főosztály, Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály, Személyügyi és Igazgatási Főosztály	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

5. függelék

A Földművelésügyi Minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói munkakörök

1. Kommunikációs jellegű tanácsadás;
2. az agrárgazdaság fejlesztését, a termelési hatékonyság növelését szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
3. a közigazgatás korszerűsítését és az intézményrendszer ügyfélbarát és hatékonyabb működését szolgáló tanácsadás;
4. az élelmezés- és élelmiszer-biztonságot fokozó javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
5. föld- és birtokpolitikai tanácsadás;
6. szakigazgatással, szervezetalkítással kapcsolatos tanácsadás;
7. agrárfejlesztési és környezetügyi stratégiai tanácsadás;
8. nemzetközi kapcsolattartással és EU tagállami működéssel összefüggő tanácsadás;
9. a termelők piaca jutási lehetőségeit növelő javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
10. az élelmiszer-ellátási lánc hatékonyabb működését, a beszállítók védelmét szolgáló javaslatokkal kapcsolatos tanácsadás;
11. az agrártámogatások optimális allokációját szolgáló tanácsadás;
12. a társadalom környezet- és természetvédelmi szemléletének alakítását szolgáló tanácsadás.

6. függelék

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök)
a Földművelésügyi Minisztériumban

Vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök (feladatkörök) az alábbiak:

1. A munkakört ellátó személy önállóan vagy testület tagjaként javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult
 - a) közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben,
 - b) közbeszerzési eljárás során,
 - c) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében,
 - d) egyedi állami támogatásról való döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - e) állami támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során,
 - f) európai uniós támogatásokkal kapcsolatos döntésre irányuló eljárás lefolytatása során,
 - g) európai uniós támogatások felhasználásának vizsgálata vagy a felhasználással való elszámoltatás során.
2. Politikai tanácsadó, főtanácsadó, miniszteri tanácsadó, főtanácsadó.
3. Főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes és osztályvezető.
4. Azon fontos és bizalmasnak minősülő munkakörök, amelyek betöltése a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény, valamint a földművelésügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 18/2015. (IV. 10.) FM rendelet alapján nemzetbiztonsági ellenőrzés alá esnek.

7. függelék

MINTA
A MINISZTERIUM FŐOSZTÁLYAI ÁLTAL ELKÉSZÍTENDŐ ÜGYRENDHEZ

/Főosztály megnevezése/

Jóváhagyta:

Iktatószám:

A Földművelésügyi Minisztérium

/Főosztály megnevezése/
ügyrendje

A Földművelésügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2014. (VIII. 1.) FM utasításban (a továbbiakban: SzMSz) foglalt rendelkezése alapján a /Főosztály megnevezése/ ügyrendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

I. Általános rendelkezések

A /Főosztály megnevezése/ a /helyettes államtitkár megnevezése/ közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység.

Az Ügyrend hatálya a /Főosztály megnevezése/ vezetőire, kormánytisztviselőire, ügykezelőire terjed ki.

A /Főosztály megnevezése/:

Székhelye /épület, emelet, ajtó/:

Telefon /telefonszám/:

Fax /faxszám/:

E-mail /e-mail cím/:

A /Főosztály megnevezése/ a Földművelésügyi Minisztérium számmal ellátott körbélyegzőjét, érkeztető és iktató bélyegzőjét, valamint a dátumbélyegzőt használja.

*II. A /Főosztály megnevezése/ dolgozóinak besorolása, tevékenységi köre***1. Főosztályvezető**

Szervezi és irányítja a /Főosztály megnevezése/ munkáját, gondoskodik arról, hogy a /Főosztály megnevezése/ működése a jogszabályoknak, az SzMSz-ben foglaltaknak, valamint más vezetői utasításoknak megfelelően.

A Főosztályvezető feladatkörét az SzMSz-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

A Főosztályvezető feladatai

– meghatározza a /Főosztály megnevezése/ munkatervét, elkészíti a /Főosztály megnevezése/ ügyrendjét és annak mellékletét képező munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását.

2. Főosztályvezető-helyettes

A /Főosztály megnevezése/-on fő főosztályvezető-helyettes osztály vezetése mellett látja el az ügyrendben, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat.

A főosztályvezető-helyettes feladatkörét az SzMSz-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

3. Osztályvezető

Az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek/osztályvezetők szervezik, irányítják és ellenőrzik a vezetésük alatt álló osztály munkáját, gondoskodnak arról, hogy a Minisztérium vezetőinek, valamint a főosztály vezetőjének irányító rendelkezései az osztályok munkájában érvényesüljenek.

Az osztályvezető feladatkörét az SzMSz-a, valamint munkaköri leírása határozza meg.

4. Ügyintézők

A munkaköri leírásukban és egyéb szabályzatokban (különösen az iratkezelési szabályzatban) meghatározott szakterületeken érdemi döntés-előkészítő, koordináló, nyilvántartó és egyéb tevékenységet végeznek.

Az egyes ügyek intézése során az ügyintézők osztályvezetőikkel egyeztetnek, illetve az osztályvezetők közvetítik a kialakult álláspontot a főosztályvezető felé.

5. Ügykezelők

A munkaköri leírásukban és a Minisztérium mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint ellátják az osztály ügyiratainak kezelését (iktatás, leírás, elküldés stb.), titkársági, szervezési feladatokat.

III. A /Főosztály megnevezése/ szervezeti tagozódása

A /Főosztály megnevezése/ létszáma: fő:

Főosztályvezető /Főosztályvezető megnevezése/:

Főosztályvezető-helyettes /Főosztályvezető-helyettes(ek) megnevezése/:

Osztályvezető /Osztályvezető(k) megnevezése/:

1. /Osztály megnevezése/

Vezető:

Létszáma: ... fő

2. /Osztály megnevezése/

Vezető:

Létszáma: ... fő

IV. A /Főosztály megnevezése/ ügykörébe (hatáskörébe) tartozó ügycsoportok

A /Főosztály megnevezése/ felelősségi körébe tartozó feladatokat az SzMSz pontjai tartalmazzák, miszerint:

A /Főosztály megnevezése/ feladatai:

.
. .

A) Az /Osztály megnevezése/ ügykörébe tartozik:

.
. .

B) Az /Osztály megnevezése/ ügykörébe tartozik:

.
. .

V. A /Főosztály megnevezése/ szervezeti egységei közötti együttműködés

A szervezeti egységek a feladataik megoldása során az ügyköreik érintkezési területein egymást tájékoztatva, segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el. A szervezeti egység vezetője más szervezeti egység ügyintézőjének, ügykezelőjének – halaszthatatlan esetet kivéve – közvetlenül utasítást, feladatot nem adhat. Halaszthatatlan esetben a szervezeti egység vezetője e-mailben és szükség szerint szóban haladéktalanul tájékoztatni köteles az utasítással, feladattal érintett ügykezelő, ügyintéző közvetlen felettesét.

VI. A Főosztály megnevezése/ működési rendje

1. A Főosztály munkáját a főosztályvezető szervezi, irányítja és ellenőrzi. A főosztályvezető munkáját a főosztályvezető-helyettes(ek) segíti.

A Főosztály feladatai ellátásának rendjét a munkaterv és a munkaköri leírások alapján a főosztályvezető határozza meg. A munkaköri leírás mintát a Melléklet tartalmazza.

A Főosztály munkatervét a Minisztérium munkatervében foglaltak alapján, azzal összhangban kell elkészíteni.

A munkatervben a feladatokat határidő és felelős feltüntetésével kell meghatározni.

A Főosztály dolgozói feladatait a főosztályvezető által kiadott – a dolgozókkal ismertetett – munkaköri leírásban és egyéb szabályzatokban (különösen az iratkezelési szabályzatban) foglaltak szerint végzik.

A munkaköri leírás az ügyintéző által ellátandó feladatokkal összefüggésben tartalmazza – többek között – a társtárca(k)val, valamint a Minisztérium szervezeti egységeivel való kapcsolattartásra vonatkozó rendelkezést, valamint az ügyintéző távolléte esetén az őt helyettesítő munkatárs kijelölését.

A főosztályvezető, valamint az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek a feladatok irányítására, ellenőrzésére az általuk meghatározott rendszerességgel főosztályvezetői, illetve osztályértekezletet tartanak. A főosztályvezetői értekezleten a főosztályvezető-helyettesek, az osztályértekezleten az osztály ügyintézői vesznek részt.

2. A szervezeti egységek (osztály) munkáját az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesek/osztályvezetők szervezik, irányítják és ellenőrzik.

Az osztály(ok) dolgozói a munkaidő alatti távollétüket az osztályt vezető főosztályvezető-helyettesnek/osztályvezetőnek, illetve a főosztályvezető mellé rendelt ügykezelőnek kötelesek bejelenteni.

Az évi rendes szabadság igénybevételét az osztályt vezető főosztályvezető-helyettes/osztályvezető engedélyezi, a főosztályvezető jóváhagyásával.

VII. A Főosztály tevékenységi körébe tartozó ügyek elintézésének rendje

Az ügyintézés, iratkezelés során a Minisztérium iratkezelési szabályzatáról, valamint a minősített iratok kezelésének rendjéről szóló miniszteri utasításokban foglaltak szerint kell eljárni.

Az ügyirat elintézésére illetékes osztályt a főosztályvezető, az osztály illetékes ügyintézőjét a főosztályvezető-helyettes jelöli ki (szignálás). A főosztályvezető közvetlenül is kijelölheti az ügyintézőt.

Az ügyiratok iktatását, az iktató és kézbesítő könyvek vezetését, az intézkedéstervezetek leírását, a kiadmányozott iratok postázásra előkészítését – az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint – a főosztályvezető-helyettesek mellé beosztott titkárnők végzik.

VIII. A kiadmányozás rendje

Az intézkedéstervezetek az arra jogosult kiadmányozásával válnak intézkedésekké. A kiadmányozási jog magában foglalja

- az érdemi döntést,
- az intézkedés (döntés, véleménynyilvánítás, közbenső intézkedés) közlésének (kiadásának) elrendelését,
- az ügyirat irattárba helyezését.

Az érdemi döntéseket – az elintézés-tervezet elkészítésével – az ügy előadója (ügyintéző) készíti elő.

Az ügyirat kiadmányozásra való előkészítéséért, a törvényességi, szakmai és célszerűségi szempontoknak megfelelő kidolgozásáért, valamint a határidőben történő előterjesztéséért az ügyintéző felelős. Az ügyiraton az ügyintéző nevét fel kell tüntetni. A közbenső (nem érdemi), Minisztériumon belüli intézkedést (koordinációs kísérő levelek és egyéb iratok megküldése stb.) az ügyintéző külön felhatalmazás nélkül kiadmányozhatja, felelős azonban intézkedésének szakszerűségéért, valamint az ügyintézési határidő megtartásáért.

Az ügy megfelelő elintézéséért az a vezető felelős, aki a tervezetet felülvizsgálja, és azt kiadmányozza vagy aláírásával látja el, és kiadmányozásra az arra jogosulthoz terjeszti elő.

Az ügy érdemi elintézésének befejezéseként az arra jogosult vezető rendelkezik az elintézés tartalmazó ügyirat tervezetének kiadásáról (kiadmányozás), illetve az ügyirat irattárba helyezéséről.

Az ügyirat elküldését végző ügyintéző (ügykezelő) felelős azért, hogy csak kiadmányozott ügyirat kerüljön elküldésre.

A) A főosztályvezető kiadmányozási jogköre

- Az SzMSz, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján a főosztályvezető hatáskörébe tartozó, munkáltatói jogkör gyakorlásával kapcsolatos ügyekben.
- A /Főosztály megnevezése/ feladatkörébe tartozó ügyekben intézkedést tartalmazó ügyiratokat.
- A Minisztériumokhoz, más állami szervekhez, társadalmi és egyéb szervezetekhez intézett főosztályi szintű megkereséseket, leveleket.
- Az állampolgárok/szervezetek által a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben érkezett megkeresésekre adott válaszokat.

B) Főosztályvezető-helyettes kiadmányozási jogköre

.
.
.

C) Ügyintézők kiadmányozási jogköre

Valamennyi ügyintéző jogosult kiadmányozni az ügyviteli jellegű, érdemi döntést nem tartalmazó (iratok kérése, küldése stb.) ügyiratokat.

Az ügyiratok kiadmányozása esetén a főosztály valamennyi munkatársa köteles az iratkezelési szabályzatban, továbbá a TÜK szabályzatban, valamint az SzMSz-ben foglalt rendelkezések maradéktalan betartására.

IX. Helyettesítés

A főosztályvezető távollétében vagy akadályoztatása esetén a /főosztályvezető-helyettes megnevezése/, együttes távollétük vagy akadályoztatásuk esetén az /osztály megnevezése/ vezetésével megbízott /főosztályvezető-helyettes/ osztályvezető megnevezése/ jár el.

A /főosztályvezető-helyettes megnevezése/ távolléte esetén az /osztály megnevezése/ vezetésével megbízott /osztályvezető megnevezése/ helyettesíti.

A főosztályvezető kiadmányozási jogkörében eljáró helyettes az ügyiratot akként írja alá, hogy a főosztályvezető neve fölé írja saját kézjegyét, a címe mellé pedig „h” betűt tüntet fel.

X. Egyéb

A Főosztály ügyintéző munkatársai – vezetői felhatalmazás alapján – jogosultak a Minisztériumon belüli vagy más szervekkel történt egyeztető tárgyaláson készült jegyzőkönyvek, emlékeztetők aláírására.

A Főosztály ügyintéző munkatársai az osztályvezető kiadmányozási jogkörébe tartozó, az osztályvezető által „sh” (saját hatáskörben) jelöléssel kiosztott ügyiratok kiadmányozására és irattárba helyezésére.

A Főosztály valamennyi munkatársa jogosult a nyomdai sokszorosítás megrendelésére.

Az ügyiratok kiadmányozására egyebekben az FM Iratkezelési Szabályzata, továbbá a TÜK Szabályzat az irányadó.

Jelen ügyrend /keltezés helye, ideje/-n lép hatályba. Az ügyrendben foglaltakat a /Főosztály megnevezése/ valamennyi munkatársa köteles megismerni és betartani.

/Keltezés helye, ideje/

/főosztályvezető aláírása/

Melléklet

FÖLDMŰVELÉSÜGYI MINISZTERIUM

szervezeti egység megnevezése:

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

a(z) munkakörre

A munkakört jelenleg betölti: (név)

*I. A munkakör betöltésének feltételei (együttesen):**Kormánytisztviselői jogviszony esetén:*

1. A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet 3. sz. mellékletének pontjában meghatározott I. besorolási osztály/II. besorolási osztály esetén feltüntetett képesítések figyelembevételével

I. Besorolási osztály esetén:

Egyetemen vagy főiskolán szakon szerzett
..... végzettség, egyéb szakképesítés

II. Besorolási osztály esetén:

Középfokú oktatási intézményben szerzett végzettség/szakképzettség,
egyéb képzettség

2. és/vagy nyelv szintű ismerete (nyelvvizsgálóval)
3. Legalább év szakmai gyakorlat
4. Legalább év szintű vezetői gyakorlat
5. (egyéb feltétel)

Munkajogviszony esetén:

1. Felsőfokú/középfokú végzettség
2. és/vagy nyelv szintű ismerete (nyelvvizsgálóval)
3. Legalább év szakmai gyakorlat
4. (egyéb feltétel)

II. A munkakört betöltő munkatárs feladatai:

1. Részt vesz a
–-ban
–-ban
2. Ellátja a
–
– feladatokat
3. Irányítja a
–
– tevékenységet

4. Összeállítja a
–
– anyagokat, nyilvántartásokat.
5. Kidolgozza a
–
– rendszerét.
6. Nyilvántartja a
–
– pályázókat, költségeket.
7. Közreműködik a
–
–
8. Kapcsolatot tart a
–
– szervekkel.
9. Esetenként elvégzi mindazon feladatokat, melyeket felettese munkaköréhez kapcsoltnak számára meghatároz.

III. Helyettesítés:

Az „X...” munkakört betöltő munkatárs ellátja az „Y...” munkakört betöltő munkatárs munkakörét annak távollétében korlátozással/teljes joggal.

IV. Hatásköre kiterjed...

1. A II. pontban felsorolt feladatok önálló ellátására, valamint
2. irányítására,
3. ellenőrzésére,
4. képviselésére.

V. Felelőssége:

Feladatkörében és hatáskörében eljárva felelős

1. az általa adott információk, adatok helyességéért;
2. a véleménynyilvántartás(ok) szakmai megalapozottságáért, helytállóságáért;
3. a bizalmas és titkos információk, elektronikus vagy papíralapú adatok előírás szerű kezeléséért;
4. a szakterület hatályos törvényei, más jogszabályok, belső szabályzatok betartásáért, végrehajtásáért;
5. tűz- és munkavédelmi előírások betartásáért;
6. a feladatok ellátása során és közreműködőként végzett munka pontos ellátásáért;
7. a határidők betartásáért;
8. az igénybe vett technikai eszközök, irodai felszerelés rendeltetésszerű használatáért, a rábízott leltári anyagok, eszközök megóvásáért;
9. (egyéb).

VI. A munkakör minősítése:

1. A munkakör betöltése a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. tv., valamint a földművelésügyi miniszter feladat- és hatáskörét érintően a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső személyek meghatározásáról szóló 18/2015. (IV. 10.) FM rendeletben foglaltak szerint az Alkotmányvédelmi Hivatal ellenőrzéséhez nincs kötve/van kötve.
2. A munkakör betöltőjét a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli/nem terheli.

*VII. Munkáltatója: (csak beosztás)**Közvetlen felettese: (csak beosztás)**VIII. Aláírási és képviseleti joga:*

1.

2.

Budapest, év hó nap

.....
munkáltató vezető

A munkaköri leírást megismertem, annak egy példányát átvettem, és magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Budapest, év hó nap

.....
munkatárs

8. függelék

	Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője
1.	Szilvásvárad Lovasközpont fejlesztése	Mezőgazdasági Főosztály
2.	Cséry-telepre vonatkozó kárelhárítási és rekultivációs terv elkészítése és kivitelezése	Környezetmegőrzési Főosztály
3.	Természetvédelmi kártalanítás	Földvagyon-gazdálkodási Főosztály/ Természetmegőrzési Főosztály
4.	Természetvédelmi pályázatok támogatása	Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
5.	Hulladék-gazdálkodási feladatok támogatása	Hulladékhasznosítás Támogatás Előkészítési és Koordinációs Főosztály
6.	Az Országos Hulladékgazdálkodási Terv megvalósításával összefüggő feladatok	Hulladékgazdálkodási Főosztály
7.	Állami feladatok átvállalása a Nemzeti Környezetvédelmi Program megvalósításában	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
8.	Az illegális hulladék-elhelyezés felszámolásának feladatai	Hulladékgazdálkodási Főosztály
9.	Kisméretű szállópor (PM10) koncentrációjának csökkentésével kapcsolatos kiadások	Környezetmegőrzési Főosztály
10.	Hulladéklerakási járulékból finanszírozott feladatok	Hulladékgazdálkodási Főosztály
11.	Környezetvédelemmel kapcsolatos fejlesztések támogatása	Hulladékgazdálkodási Főosztály
12.	Egyéb szervezetek feladatai	Költségvetési Főosztály
13.	Környezetvédelmi és vízügyi célelőirányzat	Költségvetési Főosztály
14.	FAO intézmények finanszírozása	EU és FAO Ügyek Főosztálya
15.	Agrárkutatás támogatása	Mezőgazdasági Főosztály
16.	Határon átnyúló agrár- és környezetvédelmi feladatok támogatása	Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya
17.	Tanyafejlesztési Program	Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály
18.	Hungarikumok és a nemzeti értéktár megőrzésének, népszerűsítésének támogatása	Hungarikum Főosztály
19.	Agrárágazati szakmai civil szervezetek és képviselők támogatása	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
20.	Parlagfű elleni közérdekű védekezés végrehajtásának támogatása	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
21.	Osztatlan földtulajdon kimérésének költségei	Földügyi és Térinformatikai Főosztály
22.	Intézményi feladatok támogatása	Költségvetési Főosztály
23.	Ágazati gazdasági és hivatásrendi kamarák állami feladatainak támogatása	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
24.	Állami génmegőrzési feladatok támogatása	Természetmegőrzési Főosztály
25.	Hegyközségek Nemzeti Tanácsa	Eredetvédelmi Főosztály
26.	Pálinka Nemzeti Tanács	Eredetvédelmi Főosztály
27.	Bormarketing és minőség-ellenőrzés	Eredetvédelmi Főosztály
28.	Nemzetközi Szervezetek tagsági díjai	Nemzetközi és Kárpát-medencei Kapcsolatok Főosztálya
29.	Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara közfeladatainak támogatása	Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
30.	Lovas rendezvények támogatása	Mezőgazdasági Főosztály
31.	Tokaji Borvidéken megvalósuló szakmai feladatok támogatása	Eredetvédelmi Főosztály
32.	Állatvédelem támogatása	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály

	Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése	Fejezeti kezelésű előirányzat szakmai kezelője
33.	Agrár-marketing célú előirányzat	Agrárpiaci Főosztály
34.	Herman Ottó Intézet által ellátott közfeladatok támogatása	Agrárfejlesztési és Vidékstratégiai Főosztály
35.	Nemzeti Földalapba tartozó földvagyon hasznosítási feladatainak támogatása	Földvagyon-gazdálkodási Főosztály
36.	Állattenyésztési feladatok	Mezőgazdasági Főosztály
37.	A sertéságazat helyzetét javító stratégiai intézkedések támogatása	Mezőgazdasági Főosztály
38.	Vadgazdálkodás támogatása	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
39.	Erdő-felújítás, erdők a klímaváltozásban	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
40.	Fenntartható erdőgazdálkodás, erdészeti környezeti nevelés	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
41.	Fejlesztési típusú támogatások	Mezőgazdasági Főosztály
42.	Nemzeti Agrártámogatások	Agrárközgazdasági Főosztály
43.	Állami halgazdálkodási feladatok támogatása	Horgászati és Halgazdálkodási Főosztály
44.	Nemzeti agrárkár-enyhítés	Agrárközgazdasági Főosztály
45.	Erdei kisvasutak üzemeltetési támogatása	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
46.	Sertések reprodukciós zavarokkal és légzőszervi tünetekkel járó szindrómájától való mentesítés támogatása	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
47.	Állat, növény- és GMO-kártalanítás	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
48.	Uniós programok árfolyam-különbözete	Agrárközgazdasági Főosztály
49.	Egyéb EU által nem terített kiadások	Agrárközgazdasági Főosztály
50.	Állami ménesebirtokok szakmai feladatainak támogatása	Mezőgazdasági Főosztály
51.	Állami erdőgazdasági társaságok szakmai feladatainak támogatása	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály
52.	Peres Ügyek	Intézményfelügyeleti és Perképviselési Főosztály
53.	Fejezeti általános tartalék	Költségvetési Főosztály
54.	Nemzeti Vidékfejlesztési Terv	Agrártámogatások Jogorvoslati Főosztálya
55.	Fejezeti stabilitási tartalék	Költségvetési Főosztály
56.	Méhészeti Nemzeti Program	Mezőgazdasági Főosztály
57.	Igyál tejet program	Agrárpiaci Főosztály
58.	Egyes speciális szövetkezesek (TÉSZ) támogatása	Agrárpiaci Főosztály
59.	Egyes állatbetegségek megelőzésének és felszámolásának támogatása	Élelmiszerlánc-felügyeleti Főosztály
60.	Iskolagyümölcs program	Agrárpiaci Főosztály
61.	Nemzeti Diverzifikációs Program	Agrárpiaci Főosztály

	Központi kezelésű előirányzat megnevezése	Központi kezelésű előirányzat szakmai kezelője
1.	Állami erdőgazdasági társaságok tőkeemelése	Erdészeti és Vadgazdálkodási Főosztály

**A honvédelmi miniszter 15/2017. (IV. 28.) HM utasítása
a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóság
és a honvédelmi ágazati elektronikus információbiztonsági eseménykezelő központ feladatainak
végrehajtásáról, valamint a sérülékenységvizsgálat lefolytatásának szabályairól**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálatra (a továbbiakban: KNBSZ), a miniszter tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságokra, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) hadrendje szerinti katonai szervezetekre (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- 2. §** Az utasítás alkalmazásában:
1. *biztonsági események kezeléséhez szükséges műszaki vizsgálat*: a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek biztonsági eseményeihez köthető műszaki, technikai adatok, rendszerelemek honvédelmi ágazati elektronikus információbiztonsági eseménykezelő központ (a továbbiakban: HÁEIBEK) által irányított elemzése az események megértése és az ismételt bekövetkezésük elhárítását célzó védelmi rendszabály kialakítása érdekében,
 2. *érintett honvédelmi szervezet*: a hatósági eljárásban, a sérülékenységvizsgálatban vagy az eseménykezelésben érintett, honvédelmi célú elektronikus információs rendszert működtető honvédelmi szervezet,
 3. *hatóság*: az elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóságok, valamint az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, továbbá a zárt célú elektronikus információs rendszerek meghatározásáról szóló 187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.1.) 15. § (2) bekezdésében és 24. § (1) bekezdésében meghatározott, a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóság,
 4. *honvédelmi ágazati eseménykezelő központ*: a kormányzati eseménykezelő központ és az eseménykezelő központok feladat- és hatásköréről, valamint a biztonsági események kezelésének, a biztonsági események műszaki vizsgálatának és a sérülékenységvizsgálat lefolytatásának szabályairól szóló 185/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.2.) 6. § (1) bekezdésében meghatározott központi feladatokat ellátó HÁEIBEK,
 5. *vészhelyzeti értesítési eljárás*: a sérülékenységvizsgálat végrehajtásakor alkalmazott, a vizsgálatot végző és az érintett szervezet közötti egyedi kapcsolattartás, melynek célja a honvédelmi célú elektronikus információs rendszer üzemeltetésével vagy biztonságával kapcsolatos vizsgálat alatt bekövetkező rendellenességek megakadályozásához vagy megszüntetéséhez szükséges kommunikáció biztosítása.

2. A honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyelete során ellátandó hatósági feladatokra, az eseménykezelésre és a sérülékenységvizsgálatra vonatkozó közös szabályok

- 3. §**
- (1) A KNBSZ hatósági döntés-előkészítő feladatokat ellátó szakmai szervezeti egysége és a HÁEIBEK feladatait az érintett honvédelmi szervezetek felé közvetlenül hajtja végre. A KNBSZ hatósági döntés-előkészítő feladatokat ellátó szakmai szervezeti egysége és a HÁEIBEK az elektronikus információvédelem szakmai irányításáért felelős HM szervet a szakmai alárendeltségébe tartozó érintett honvédelmi szervezettel kapcsolatos eljárásáról egyidejűleg értesíti.
 - (2) Hatósági ellenőrzéskor vagy sérülékenységvizsgálat végrehajtása során a honvédelmi célú elektronikus rendszer utolsó vizsgálati eredményeit és a végrehajtott intézkedéseket át kell tekinteni.
 - (3) A hatóság és a HÁEIBEK nyilvántartásainak vezetése során az adatok kezelése az érintett honvédelmi szervezetek és eseménykezelő központok felelősségi köréhez igazodva elkülönítve történik.

3. A honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyelete során ellátandó hatósági feladatok

- 4. §**
- (1) A honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek felügyeletét ellátó hatóság Kr.1. szerinti eljárásával és feladataival összefüggő döntés-előkészítő tevékenységet a KNBSZ kijelölt szakmai szervezeti egysége végzi, a hatósági döntések meghozatala kizárólag a KNBSZ főigazgatójának hatáskörébe tartozik.
 - (2) A honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek éves ellenőrzési feladatainak tervezését és végrehajtását a hatóság lehetőség szerint az elektronikus információvédelmi szakmai irányításért felelős HM szerv ellenőrzéseinek figyelembevételével végzi.
 - (3) Az éves ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseken felül a honvédelmi miniszter eseti ellenőrzést is elrendelhet.
 - (4) A hatóság a biztonsági események kivizsgálása, ellenőrzés vagy visszaellenőrzés során feladatokat határozhat meg, ajánlásokat tehet az elektronikus információvédelmi szakmai irányításért felelős HM szerv, az érintett honvédelmi szervezet biztonsági vagy üzemeltető állománya, valamint a biztonsági események kivizsgálásában részt vevő személyek részére.
 - (5) A hatóság nyilvántartást vezet a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerekről, az üzemeltetésért és biztonságért felelős honvédelmi szervezetekről és személyekről, az együttműködő nemzeti hatóságokról, eseménykezelő központokról, külföldi eseménykezelő vagy kibervédelmi szakmai szervezetekről és elérhetőségi adataikról, változások esetén az érintett együttműködőket tájékoztatja.
 - (6) A hatóság a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek működése során keletkezett, a biztonsági osztályhoz tartozó védelmi rendszabályok hatékonyságának vizsgálata érdekében szakmai alárendeltségébe tartozó érintett honvédelmi szervezet esetén az elektronikus információvédelmi szakmai irányításért felelős HM szervtől összesített vagy az érintett honvédelmi szervezetektől rendszerenként elkülönített adatokat kérhet.
 - (7) A hatóság a Kr.1. szerinti hatósággal, a Kr.1.-ben kijelölt további hatóságokkal, a Kr.2. szerinti kormányzati eseménykezelő központtal, az ágazati elektronikus információbiztonsági eseménykezelő központokkal, a nemzeti vagy nemzetközi eseménykezelő szervezetekkel együttműködve látja el a központi kapcsolattartó feladatokat, nyilvántartja a honvédelmi célú elektronikus információs rendszereket üzemeltető honvédelmi szervezetek eseménykezeléssel kapcsolatos külső kapcsolattartását.
 - (8) A hatóság a HÁEIBEK-kel és az elektronikus információvédelmi szakmai irányításért felelős HM szervvel együttműködve ellátja a nemzetközi, nemzeti vagy ágazati kibervédelmi gyakorlatok ágazati kapcsolattartói feladatait, tervezi, szervezi és koordinálja a honvédelmi szervezetek részvételét, meghatározza azok szakmai feladatait.
 - (9) A hatóság a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerekkel kapcsolatos hatósági feladatok ellátása, a biztonsági események kezeléséhez szükséges műszaki vizsgálat vagy sérülékenységvizsgálat elrendelése során együttműködik különösen a HÁEIBEK-kel, a nemzeti hatóságokkal és eseménykezelő szervezetekkel, az érintett honvédelmi szervezet biztonsági vagy üzemeltető állományával, valamint a biztonsági események kivizsgálásával megbízott személlyel.
 - (10) Az európai uniós támogatásból, központi költségvetési támogatásból megvalósuló honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek elektronikus információbiztonságával kapcsolatos fejlesztési projektek esetén a projekt vezetője a biztonsági követelmények megvalósulásának ellenőrzése érdekében a projekt tervezési szakaszának lezárulása előtt legalább 30 nappal véleménykérés céljából megkeresi a hatóságot. A hatóság észrevételeit, kifogásait a projektterv véglegesítése során figyelembe kell venni.

4. A honvédelmi ágazati eseménykezelés feladatai

- 5. §**
- (1) A KNBSZ a honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek elektronikus információbiztonságának támogatása, a rendszerek működése során bekövetkező biztonsági események ágazati szintű kezelése, a sérülékenységvizsgálatok végrehajtása és a fenyegetettség kezelése érdekében HÁEIBEK-et működtet.
 - (2) A honvédelmi ágazati szintű eseménykezelés biztosításáért a védelemigazgatás elektronikus információs rendszerének működtetését felügyelő szervezeti egység az üzemeltető eseménykezeléssel kapcsolatos tevékenységről való tájékoztatás érdekében biztonsági eseménykezelő koordinációt biztosít a HÁEIBEK felé. Az MH kijelölt központi katonai szervezete, valamint a KNBSZ az üzemelő honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek sajátosságai szerint kialakított elektronikus eseménykezelő központokat működtetnek.

- (3) A (2) bekezdés szerinti koordináció és az eseménykezelő központok működése a HÁEIBEK szakmai felügyeletével történik. A működés szakmai követelményeinek meghatározásáért, a jelentési és információáramlási rendszer kialakításáért a KNBSZ kijelölt szakmai szervezeti egysége a felelős.
- (4) A HÁEIBEK az együttműködő szervezetektől kapott információk vagy bejelentések alapján szerzett honvédelmi célú elektronikus információs rendszereket érintő biztonsági eseményekről, sérülékenységekről és fenyegetésekről szóló információk elemzése után az érintett eseménykezelő szervezetet, szükség esetén az érintett honvédelmi szervezetet haladéktalanul értesíti.
- (5) A honvédelmi célú elektronikus információs rendszereknél bekövetkezett biztonsági eseményt, az azzal kapcsolatos információkat az érintett honvédelmi szervezetek a HÁEIBEK felé a meghatározott eljárásrendnek megfelelően közvetlenül vagy az illetékes eseménykezelő központok útján haladéktalanul továbbítják.
- (6) A HÁEIBEK a honvédelmi célú elektronikus információs rendszereket érintő biztonsági eseményekről, a megtett intézkedésekről és az intézkedések eredményeiről nyilvántartást vezet.
- (7) A HÁEIBEK az eseménykezelés során tájékoztatja a hatóságot az érintett honvédelmi célú elektronikus információs rendszer biztonságát érintő változásról.
- (8) A honvédelmi célú elektronikus információs rendszereket ért biztonsági események kezelése érdekében a HÁEIBEK műszaki vizsgálatot rendelhet el vagy műszaki vizsgálatot folytathat.
- (9) A műszaki vizsgálathoz szükséges adatokat az érintett honvédelmi szervezet – amennyiben van, az illetékes elektronikus eseménykezelő központ útján – haladéktalanul a HÁEIBEK rendelkezésére bocsátja. Amennyiben az adatok átadása nem megvalósítható, az érintett honvédelmi szervezet biztosítja az adatokhoz történő hozzáférést.
- (10) A HÁEIBEK – a hatóság egyidejű tájékoztatása mellett – a biztonsági esemény által okozott kár elhárítására vagy enyhítésére szakmai feladatot határoz meg – amennyiben van, az illetékes elektronikus eseménykezelő központ útján – az érintett honvédelmi szervezet felé.
- (11) A kormányzati, illetve együttműködő külső eseménykezelő központ vagy hatóság, együttműködő nemzeti vagy külföldi szervezet, eseménykezelő központ számára intézkedést igénylő biztonsági esemény esetén az érintett szervezetet a HÁEIBEK haladéktalanul értesíti.
- (12) A HÁEIBEK a hatósággal együttműködve szükség szerint az elektronikus információbiztonsággal kapcsolatos ajánlásokat, tájékoztatásokat ad ki, ezzel összefüggő képzéseket, tájékoztatókat, megbeszéléseket szervez, a tapasztalatok alapján a Kr.2. szerinti kormányzati eseménykezelő központot és a Kr.1. szerinti hatóságot, az együttműködő szervezeteket a rájuk vonatkozó mértékben tájékoztatja.
- (13) A nemzetközi, nemzeti és honvédelmi ágazati kibervédelmi gyakorlatok során a HÁEIBEK irányítja az eseménykezelő és kapcsolattartási folyamatokat, támogatja a honvédelmi szervezetek eseménykezelő tevékenységét. A HÁEIBEK-nél és az érintett honvédelmi szervezeteknél a kibervédelmi gyakorlatokkal kapcsolatos adatok kezelése a biztonsági eseménykezelési ügyektől elkülönítetten történik.
- (14) A HÁEIBEK elkülönítve, a vizsgálati eredmények alapján meghatározott ideig tárolja az általa vizsgált rendszerek sérülékenységvizsgálati terveit, jegyzőkönyveit és a csatolt adatokat.
- (15) A HÁEIBEK a vizsgálati eredményeket bizalmasan kezeli, az eljáráshoz közvetlenül nem kapcsolódó dokumentumokban csak az adatgazda engedélyével szerepeltethet a vizsgált szervezeti egység azonosítására alkalmas adatokat.
- (16) A honvédelmi szervezetek vezetői az alárendeltségükbe tartozó honvédelmi szervezeti eseménykezelő központ és az elektronikus eseménykezeléssel megbízott személyek feladatellátásának részletes szabályait jelen utasítással összhangban belső rendelkezésben szabályozzák.

5. A honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek sérülékenységvizsgálata

- 6. §**
- (1) A hatóság által elrendelt honvédelmi célú elektronikus információs rendszerek sérülékenységvizsgálatát a HÁEIBEK végzi, együttműködésben a honvédelmi szervezeteknél működő eseménykezelő központokkal, valamint illetékességi körén belül az elektronikus információvédelmi szakmai irányításért felelős HM szervvel.
 - (2) A sérülékenységvizsgálat elrendelése történhet különösen:
 - a) biztonsági eseményt követő vizsgálat után,
 - b) a hatóság éves terve alapján,
 - c) jelentős biztonsági kockázattal járó teszt, javítás vagy karbantartás hatékonyságának ellenőrzése érdekében,
 - d) a rendszer biztonsági osztályának változása esetén,
 - e) a biztonsági módszerek, eljárások változása esetén vagy
 - f) az elektronikus információbiztonságért felelős szervezet vagy személy igénye alapján.

- (3) A HÁEIBEK az egységes dokumentáltság érdekében általános sérülékenységvizsgálati módszertant alakít ki. A sérülékenységvizsgálat végrehajtása a módszertan alapján készített egyedi sérülékenységvizsgálati terv alapján történik. A sérülékenységvizsgálati terv kialakítása és a vizsgálatra történő felkészülés érdekében a HÁEIBEK az érintett honvédelmi szervezet vezetőjétől adatokat kérhet be.
- (4) A sérülékenységvizsgálat szempontjából érintett honvédelmi szervezet vezetője a vizsgálat elrendelése után megkapja a sérülékenységvizsgálati terv kivonatát.
- (5) A sérülékenységvizsgálat végrehajtása során a vizsgálatot végző állomány a tevékenységet dokumentálja, figyeli a jogszabály által védett adat biztonságának sérülésére utaló jeleket, szükség esetén vészhelyzeti értesítési eljárást alkalmaz. A vizsgálat befejezését követően a HÁEIBEK a vizsgálati tapasztalatokról tájékoztatja az érintett honvédelmi szervezet vezetőjét.
- (6) A sérülékenységvizsgálat nem kezdhető meg, vagy azt azonnal le kell állítani vagy szüneteltetni kell, ha
- a) az érintett honvédelmi szervezet olyan feladat végrehajtását kezdi meg, melynek eredményességét kritikusan befolyásolhatja a vizsgált elektronikus információs rendszer kiesése,
 - b) a HÁEIBEK más kiemelt fontosságú feladatot kap,
 - c) készenlétfokozás, válságkezelési vagy terrorfokozat elrendelése történt, vagy
 - d) a vizsgálat minősített adat vagy más, jogszabály által védett adat biztonságának sérülésére utaló jelet talált.
- (7) A (6) bekezdés d) pontja esetén a vészhelyzeti értesítési eljárásnak megfelelően az érintett honvédelmi szervezet biztonsági vezetője vagy az adat védelméért felelős személy értesítést kap a biztonsági eseményről. A biztonsági vezető vagy az adat védelméért felelős személy tájékoztatja a hatáskörrel rendelkező hatóságot, rendszerspecifikus védelmi rendszabályok meghatározásával elrendeli a működési rend helyreállítását, a károk csökkentéséhez szükséges lépések megtételét.
- (8) A (6) bekezdés szerinti esetben a vizsgálati dokumentumokban rögzíteni kell a vizsgálat leállításának vagy szüneteltetésének tényét. A HÁEIBEK az érintett honvédelmi szervezet felé tájékoztatást ad a vizsgálat továbbfolytatásának rendjéről.
- (9) A sérülékenységvizsgálat során keletkezett elektronikus adatokat, dokumentumokat a HÁEIBEK a vizsgálatokhoz rendelve, elkülönítetten tárolja. Az adatok a feltárt hiányosságok megszüntetéséig nem törölhetők.
- (10) A sérülékenységvizsgálat végrehajtásáról jegyzőkönyv készül, amelynek kivonatát az érintett szervezet megkapja. A HÁEIBEK által megküldött kivonatnak a tapasztalt biztonsági helyzet értékelése mellett tartalmaznia kell:
- a) a hiányosságok helyreállítását célzó feladatokat, javaslatokat, végrehajtási határidőket,
 - b) a biztonsági szint növelését célzó javaslatokat, lehetőségeket és
 - c) szükség esetén a visszaellenőrzésre vonatkozó információkat.
- (11) Az érintett honvédelmi szervezet intézkedési tervet készít a feltárt hiányosságok felszámolása érdekében. Az érintett honvédelmi szervezet a hiányosságok felszámolásáról tájékoztatja a HÁEIBEK-et.
- (12) A feltárt hiányosságok felszámolásáról, valamint a visszaellenőrzésről szóló dokumentumokat a HÁEIBEK-nél a vizsgálati anyagokhoz csatolva kell tárolni. Visszaellenőrzés során csak az érintett honvédelmi szervezet kérése alapján vagy az időközben bekövetkezett biztonsági esemény észlelése esetén tűzhető ki új vizsgálati cél.

6. Záró rendelkezések

7. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 16/2017. (IV. 28.) HM utasítása
a kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra
és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 77. §-ában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A kiképzési-oktatási és regeneráló központok működési rendjéről, valamint a rekreációra és a regenerálódásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 48/2013. (VIII. 23.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § a) és b) pontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek:
[Ahol a kondicionáló-kiképzési, valamint a katonai kiképzési és oktatási célú rendezvényekről, továbbá a regeneráló pihenés és a rekreáció rendjéről szóló 13/2013. (VIII. 21.) HM rendelet (a továbbiakban: HM rendelet)]
„a) MH regenerálódást és kiképzést végző szervezetet említ, azon a Kiképzési-Oktatási és Regeneráló Központot (a továbbiakban: KORK),
b) MH regenerálódást segítő és rekreációt végző szervezetet említ, azon az MH Rekreációs, Kiképzési és Konferencia Központot (a továbbiakban: MH RKKK),”
(kell érteni.)
- 2. §** Az Utasítás 3. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A KORK-ok feladata a HM rendeletben meghatározott igényjogosultak részére
a) a 4. és az 5. számú KORK-ban missziós regeneráló pihentetés,
b) a 4. számú KORK-ban kondicionáló-kiképzési rendezvények,
c) katonai kiképzési és oktatási célú rendezvények,
d) regeneráló pihenés,
e) hétközi és hétvégi pihenés és
f) a 7. számú KORK-ban különleges regeneráló pihenés és külön terv szerint az a)–e) pontban szereplő feladatok biztosítása.”
- 3. §** (1) Az Utasítás 6. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) Az MH RKKK feladata a HM rendeletben meghatározott igényjogosultak részére
a) rekreációs szolgáltatások – ide nem értve a belföldi gyermekrekreációt –,
b) hétközi és hétvégi pihenés,
c) napi pihenés és intézménylátogatás,
d) a Honvéd Kemping szolgáltatásainak elő-, utó- vagy főszezonban,
e) a belföldi gyermekrekreáció főszezonban,
f) missziós regeneráló pihentetés elő- és utószezonban és
g) a különleges regeneráló pihenés szabad kapacitás terhére történő biztosítása.”
(2) Az Utasítás 6. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(4) Az (1) bekezdés szerinti szolgáltatásokkal kapcsolatos szervezési feladatokat a HVK SZCSF szakmai irányítása mellett az MH BHD koordinálja. A Honvéd Kemping igénybevételével kapcsolatos feladatokat az MH RKKK végzi.”
- 4. §** Az Utasítás 7. § (1) és (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezések lépnek:
„(1) A KORK-ok és az MH RKKK a tárgyév megelőző év szeptember 1-ig a HVK SZCSF részére megküldik a tárgyévvel vonatkozó regenerálódási, rekreációs és üdültetési szolgáltatások férőhelykereteit. Az MH RKKK tájékoztatja a HVK SZCSF-et a Honvéd Kemping férőhelyeiről.
(2) Az (1) bekezdés szerinti férőhely-kapacitásokat a HVK SZCSF megküldi az MH BHD részére, aki azokat a tárgyév március 1-jéig létszámarányosan átadja az 1. melléklet szerinti Keretgazda Rekreációs Szervezetek (a továbbiakban: KRSZ) részére.”

- 5. §** Az Utasítás 1. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.
- 6. §** Az Utasítás 2. melléklete helyébe a 2. melléklet lép.
- 7. §** Hatályát veszti az Utasítás 5. melléklete.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 16/2017. (IV. 28.) HM utasításhoz

„1. melléklet a 48/2013. (VIII. 23.) HM utasításhoz

Keretgazda Rekreációs Szervezetek

1. Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) központi személyügyi szerve: Honvéd Vezérkar Személyzeti Csoportfőnökség
2. Katonai Nemzetbiztonsági Szolgálat
3. MH Egészségügyi Központ
4. MH Hadkiegészítő, Felkészítő és Kiképző Parancsnokság
5. MH vitéz Szurmay Sándor Budapest Helyőrség Dandár
6. MH Összhaderőnemi Parancsnokság

2. melléklet a 16/2017. (IV. 28.) HM utasításhoz

„2. melléklet a 48/2013. (VIII. 23.) HM utasításhoz

ADATLAP

Foglalási szám (A KORK vagy az MH RKKK tölti ki.)		(Kérjük a megfelelő X-szel megjelölni!) Igényjogosult: ☐	
I. RÉSZ (AZ IGÉNYLŐ TÖLTI KI!) (Elektronikusan vagy kézzel, olvashatóan töltsse ki az összes rubrikát!)		Nem igényjogosult: ☐	
Az igényjogosult	családi és utóneve:	Igényjogosultság (A megfelelő sor aláhúzendő!):	
	anyja születési neve:		
	szül. év, hó, nap:		adóazonosító jele:
	rendfokozata:		munkahelye:
	lakcíme:		
Az igényjogosult családtagjainak	családi és utóneve:	1. hivatásos katona	
	anyja neve:	2. szerződéses katona	
	szül. év, hó, nap:	3. tényleges szolgálatot teljesítő önkéntes tartalékos katona	
	lakcíme:	4. honvéd tisztjelölt	
	rokonsági fok:	5. honvéd altiszt-jelölt	
	családi és utóneve:	6. közalkalmazott	
	anyja neve:	7. kormánytisztviselő	
	szül. év, hó, nap:	8. munkavállaló	
	lakcíme:	9. gazdálkodó szervezet munkavállalója	
	rokonsági fok:	10. Köztársasági Elnöki Hivatal foglalkoztatottja	
	családi és utóneve:	11. nyugállományú katona	
	anyja neve:	12. honvédségi nyugdíjas	
	szül. év, hó, nap:	13. MH nemzeti gondozottja	
	lakcíme:	14. az állomány elhunyt tagja, a nyugállományú katona, a honvédségi nyugdíjas özvegye vagy élettársa és árvaellátásra jogosult családtagja	
	rokonsági fok:	15. az MH személyi állományába tartozásra figyelemmel a „Közszolgálat halottjává”, illetve a „Honvédelmi szervezet saját halottjává” nyilvánított elhunyt özvegye, élettársa és árvaellátásra jogosult hozzátartozói	
	családi és utóneve:	16. az állomány volt tagja, akit a miniszter rehabilitált, és erre külön határozatban igényjogosultságot szerzett, valamint e személy özvegye	
	anyja neve:	A pihenés formája (A megfelelő sor aláhúzendő!):	
	szül. év, hó, nap:	1. missziós regeneráló pihentetés	
	lakcíme:	2. kondicionáló-kiképzési rendezvény	
	rokonsági fok:	3. regeneráló pihenés	
	családi és utóneve:	a) térítési díj ellenében	
	anyja neve:	b) térítési díj nélkül	
	szül. év, hó, nap:	4. rekreáció	
	lakcíme:	5. belföldi gyermekrekreáció	
	rokonsági fok:	6. hétközi és hétvégi pihenés	

Az igénybevételre vonatkozó adatok	Objektum megnevezése (KORK megnevezése vagy az MH RKKK, illetve a Honvéd Kemping beírása!):		7. külföldi csoportos csereüdülés, nemzetközi csoportos üdülés 8. kiképzési rendezvény
	Igénybevétel időpontja:		
	Elhelyezés típusa:		
	Az elhelyezésre irányuló külön kérés (betegség, mozgáskorlátozottság stb.):		
Telefonszám, e-mail cím:		Az ellátás típusa (A megfelelő sor aláhúzendő!):	
Kiadási cím (csak akkor kell kitölteni, ha eltér az adatlapot aláíró igénylő címétől):		1. teljes panzió (reggeli, ebéd, vacsora) 2. félpanzió (reggeli, vacsora, csak az MH RKKK-ban) 3. speciális menüsor igénylése 4. Honvéd Kempingben vagy Bánkon ellátás nélkül	
Kelt:	20..... hó ... nap	Igényjogosult aláírása	
II. RÉSZ (A HONVÉDELMI SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG TÖLTI KI) (A rekreációs felelős tölti ki!)			
Szervezet megnevezése:		Keretgazda Rekreációs Szervezet száma:	
		Rekreációért felelős neve, telefonszáma:	
Orvosi javaslat, megjegyzés [A 13/2013 HM rendelet 8. § (3) bekezdése esetén kell kitölteni.]:			Orvos aláírása/P. H.
Kelt:	20..... hó ... nap	Parancsnok/vezető aláírása/P. H.	Rekreációért felelős aláírása/P. H.
ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ			
A (az adatkezelő megnevezése, címe, e-mail címe, telefonszáma, honlap elérhetőségi adatai) (az adatkezelő tölti ki) (a továbbiakban: adatkezelő) a regenerálódással, a rekreációval és az üdültetéssel kapcsolatos adminisztratív tevékenységet, a regenerálódási, a rekreációs és az üdültetési szolgáltatások igénybevételének nyilvántartását, illetve a regenerálódási, a rekreációs és az üdültetési szolgáltatásokat szervezését, biztosítását végzi. Az adatkezelés a regenerálódással, a rekreációval és az üdültetéssel kapcsolatos adminisztratív tevékenység, az üdültetési szolgáltatás igénybevételének nyilvántartása, valamint szervezése és nyújtása céljából történik. Az adatlapon, valamint a nyilvántartó lapon szereplő személyes adatok kezelése az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett önkéntes hozzájárulásán alapul. A hozzájárulást az érintett az Adatlap kitöltésével és annak aláírásával adja meg. A személyes adatok kezelése az üdülés évét követő 8. év december 31-ig tart. A hozzájárulás indokolás nélkül bármikor visszavonható. Az adatkezelés időtartama alatt az adatokba történő betekintést csak az adatkezelő, a nyilvántartás kezelésével megbízott regenerálódási, rekreációs és üdültetési szolgáltatásokat szervező és azt nyújtó honvédelmi szervezeteknél kijelölt személy(ek) nyerhet(nek) kizárólag a regenerálódással, a rekreációval és az üdültetéssel kapcsolatos adminisztratív tevékenység végzése, valamint az üdültetési szolgáltatások igénybevételének nyilvántartása céljából. Az érintett az adatkezelés teljes időtartama alatt élhet az Infotv.-ben biztosított – tájékoztatáshoz, helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz és tiltakozáshoz való – jogával, továbbá jogsérelem esetén bírósághoz – a lakóhely vagy a tartózkodási hely szerinti törvényszékhez –, valamint panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhat.			
Kelt: 20..... hó ... nap		Érintett(ek) aláírása(i)	

**A honvédelmi miniszter 17/2017. (IV. 28.) HM utasítása
egyes miniszteri biztosok kinevezéséről szóló HM utasítások felülvizsgálatáról és hatályon kívül helyezéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében meghatározott jogkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2017. (II. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) a következő 6/A. §-sal egészül ki:
„6/A. § (1) Az egyes miniszteri biztosok kinevezéséről szóló HM utasítások felülvizsgálatáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 17/2017. (IV. 28.) HM utasítással (a továbbiakban: Módut.) módosított 5. § (1) bekezdését 2017. február 15-étől kell alkalmazni.
(2) Az (1) bekezdés alapján visszamenőlegesen esedékké váló díjazáskülönbözetet a jogosult részére legkésőbb a Módut. hatálybalépését követő hónapra járó díjazással együtt kell kifizetni.”
- 2. §** Az Ut. 5. § (1) bekezdésében a „2017. február 15-én érvényes helyettes államtitkári illetménynek” szövegrész helyébe a „2016. január 1-jén érvényes helyettes államtitkári illetményének” szöveg lép.
- 3. §** Hatályát veszti a:
- a) miniszteri biztos kinevezéséről szóló 41/2016. (VIII. 4.) HM utasítás,
 - b) miniszteri biztos kinevezéséről szóló 7/2016. (II. 25.) HM utasítás,
 - c) miniszteri biztos kinevezéséről szóló 6/2014. (I. 31.) HM utasítás és
 - d) miniszteri biztos kinevezéséről szóló 10/2013. (II. 12.) HM utasítás.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 18/2017. (IV. 28.) HM utasítása
a „Szakutasítás a rakétacsapatok és tüzérség harci alkalmazására III. rész Hadműveleti-harcászati
rakétadandár, -osztály, -üteg” című szolgálati könyv kiadásáról szóló 034/1987. HM utasítás
hatályon kívül helyezéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja és a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 290/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Hatályát veszti a „Szakutasítás a rakétacsapatok és tüzérség harci alkalmazására III. rész Hadműveleti-harcászati rakétadandár, -osztály, -üteg” című szolgálati könyv kiadásáról szóló 034/1987. HM utasítás.

- 2. §** A hatályon kívül helyezett nyílt szolgálati könyvet a Magyar Honvédség katonai szervezetei a Magyar Honvédség Egységes Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról, valamint a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség Titokvédelmi és Ügyviteli Szabályzata kiadásáról szóló 11/1996. (HK 7.) HM utasítás szerint saját hatáskörben semmisítik meg.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Simicskó István s. k.,
honvédelmi miniszter

A külgazdasági és külügyminiszter 16/2017. (IV. 28.) KKM utasítása a Külgazdasági és Külügyminisztérium Munkavédelmi Szabályzatáról

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 2. § (3) bekezdése, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek biztosítása érdekében – a helyi adottságok és sajátosságok figyelembevételével – a Külgazdasági és Külügyminisztérium Munkavédelmi Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a Mellékletben foglaltak szerint szabályozom.
- 2. §** (1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – 2017. augusztus 1-jén lép hatályba.
(2) Az utasítás 26. pontja 2018. január 1-jén lép hatályba.
- 3. §** 2017. augusztus 1-jén hatályát veszti a Külügyminisztérium Munkavédelmi Szabályzatáról szóló 8/1999. KÜM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

Melléklet a 16/2017. (IV. 28.) KKM utasításhoz

A Külgazdasági és Külügyminisztérium Munkavédelmi Szabályzata

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed
- a) a Külgazdasági és Külügyminisztériummal (a továbbiakban: Minisztérium) kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőkre, kormányzati ügykezelőkre, valamint munkaviszonyban álló munkavállalókra (a továbbiakban: munkatársak), továbbá
 - b) a Minisztériumban közigazgatási ösztöndíjas program keretében szakmai tapasztalatszerzés céljából munkát végző természetes személyekre (a továbbiakban: ösztöndíjas), valamint

- c) a Minisztérium tulajdonában vagy vagyonkezelésében, valamint használatában álló létesítményekben szerződés alapján, szervezett munkavégzés keretében munkát végző (különösen: vállalkozó, külső szakértő) természetes személyekre.
2. A Szabályzat területi hatálya kiterjed a Minisztérium vagyonkezelésében, használatában, bérletében lévő belföldi ingatlanokra, külföldön Magyarország diplomáciai és konzuli képviseleteinek, a nemzetközi szervezetek mellett működő állandó képviseleteinek és Magyarország kereskedelmi képviseleteinek – Magyarország Európai Unió melletti Állandó Képviselete kivételével – vagyonkezelésében, használatában, bérletében lévő ingatlanokra, amelyekben szervezett munkavégzés zajlik.

2. Veszélyességi osztályba sorolás

3. A Minisztérium tevékenysége munkavédelmi szempontból a III. veszélyességi osztályba tartozik.

3. Értelmező rendelkezések

4. A Szabályzat alkalmazásában:
- a) *munkavédelmi megbízott*: a közigazgatási államtitkár által kijelölt, felsőfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező munkatárs, aki a hatályos jogszabályok, valamint jelen szabályzat rendelkezései alapján szervezi, végrehajtja, ellenőrzi a Minisztérium munkavédelmi tevékenységét, feladatait;
 - b) *külképviseleti munkavédelmi felelős*: külképviseleten a külképviselet vezetője által írásban e tevékenység ellátására kijelölt kormánytisztviselő;
 - c) *munkavédelmi képviselő*: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 70/A. §-ában meghatározott személy;
 - d) *munkahely*: az Mvt. 87. § 5. pontjában meghatározott hely.

II. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETE

4. Feladat- és hatáskörök

5. A munkavédelmi tevékenység irányításáról, ellenőrzéséről, a munkavédelemmel összefüggő személyi és tárgyi feltételek biztosításáról a közigazgatási államtitkár (a továbbiakban: KÁT) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: GHÁT) útján gondoskodik.
6. A GHÁT munkavédelemmel kapcsolatos tevékenységei:
- a) közvetlenül irányítja a Minisztérium munkavédelmi tevékenységének ellátását;
 - b) biztosítja a munkavédelmi feladatok végrehajtásához szükséges pénzügyi és dologi feltételeket belföldön a Minisztérium Pénzügyi és Számviteli Főosztálya (a továbbiakban: PSZF), valamint Személyügyi és Képzési Főosztálya (a továbbiakban: SZEFO), külképviseleten a Költségvetési Főosztály, valamint a SZEFO által;
 - c) a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (a továbbiakban: KEF) mint a Minisztérium belföldi székhelye és telephelyei üzemeltetéséért felelős szerv útján a Létesítménygazdálkodási Főosztályon (a továbbiakban: LFO) keresztül gondoskodik a Minisztérium szervezeti egységei által használt munkahelyek, épületgépészeti berendezések, munkaeszközök üzemeltetésével, felújításával, karbantartásával, az időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatok végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - d) beszámoltatja a Minisztérium munkavédelmi megbízottját a Minisztérium munkavédelmi helyzetéről, és e körben ellenőrzést végez.
7. A GHÁT javaslatára a KÁT írásban kijelöli a felsőfokú munkavédelmi szakképesítésű munkatársat (a továbbiakban: munkavédelmi megbízott). Kijelölés hiányában gondoskodni kell munkavédelmi megbízott teljes munkaidőben történő foglalkoztatásáról.

8. A munkavédelmi megbízott ellátja a Minisztérium munkavédelemmel és munkabiztonsággal kapcsolatos feladatait, különösen:
- a) elkészíti a munkavédelemmel kapcsolatos jogszabályok alapján a Minisztérium munkavédelmi szabályzatának tervezetét, javaslatot tesz a szabályzat felülvizsgálatára, aktualizálására;
 - b) rendszeresen felülvizsgálja az állomáshely helyi sajátosságait is figyelembe vevő munkavédelmi külképviselői vezetői utasításokat;
 - c) a belföldi szervezeti egységeknél a IX. fejezet szerinti munkavédelmi ellenőrzést tart;
 - d) a szakterületét érintően elvégzi a kockázatértékelést, és gondoskodik az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásáról; felügyeli a külképviselői munkavédelmi felelősök által elkészített munkavédelmi kockázatértékeléssel kapcsolatos feladatok végrehajtását;
 - e) belföldön elvégzi a munkahelyek, az egyéni védőeszközök, valamint munkaeszközök, technológiák ellenőrzését, külképviselők tekintetében jelentés bekérése útján ellenőrzi a külképviselői munkavédelmi felelős tevékenységét;
 - f) ellenőrzi az időszakos felülvizsgálathoz kötött berendezések, eszközök előírt vizsgálatának elvégzését, azok nyilvántartásának naprakészségét;
 - g) ellenőrzi az esősegélynyújtás tárgyi feltételeinek biztosítását – belföldön helyszíni ellenőrzés, külképviselők tekintetében jelentés bekérése útján;
 - h) közreműködik a munkavédelmi oktatás előkészítésében, lefolytatásában, gondoskodik a munkavédelmi oktatás tematikájának elkészítéséről, ellenőrzi a szervezeti egységek állománya tekintetében a munkavédelmi oktatás megtörténtét;
 - i) a Minisztérium székhelyén vagy telephelyein szerződés alapján szervezett munkavégzés keretében munkát végző természetes személyek vezetőjével munkavédelmi szempontból egyeztet, felhívja figyelmüket a Minisztérium területén történő munkavégzés szabályaira és veszélyeire;
 - j) évente összefoglaló jelentést készít a Minisztérium és a külképviselők munkavédelmi tevékenységéről, valamint helyzetéről, melyet a GHÁT számára továbbít;
 - k) megkeresés alapján adatszolgáltatást nyújt a Minisztérium munkavédelmi és munkabiztonsági helyzetéről;
 - l) munkavédelemmel kapcsolatos tevékenysége ellátása során tapasztalt szabálytalanságról haladéktalanul tájékoztatja az LFO vezetőjét és a GHÁT-ot;
 - m) javaslatot tesz a munkavédelemmel és munkabiztonsággal kapcsolatosan felmerült hiányosságok megszüntetésére;
 - n) javaslatot tesz a balesetek munkabalesetté minősítése kapcsán a GHÁT számára;
 - o) a munkabalesetet és üzemi úti baleseteket vizsgálja, elkészíti a szükséges jegyzőkönyveket, és intézkedik az illetékes hatóságokhoz történő eljuttatásáról, nyilvántartja a munkabaleseteket.
9. Az LFO ellátja a Minisztérium munkavédelmi feladatainak koordinálását, különösen:
- a) az LFO főosztályvezetője a munkavédelmi megbízottal részt vesz a Minisztérium székhelyén, valamint telephelyein végzett munkavédelmi hatósági szemlén;
 - b) az LFO főosztályvezetője irányítja, ellenőrzi, felügyeli a munkavédelmi megbízott tevékenységét;
 - c) az LFO koordinálja a KEF által a Minisztérium tekintetében ellátott üzemeltetési, karbantartási, felújítási tevékenységet;
 - d) munkavédelemmel kapcsolatos kérdésekben rendszeresen tájékoztatja a GHÁT-ot;
 - e) a SZEFO javaslatainak figyelembevételével gondoskodik a munkavédelmi oktatás megszervezéséről és lebonyolításáról, az oktatási jelenléti ívek megőrzéséről.
10. A Minisztérium önálló szervezeti egységeinek vezetőinek, külképviselően a külképviselő vezetőjének munkavédelemmel kapcsolatos feladatai különösen:
- a) biztosítják az irányításuk alá tartozó szervezeti egységben az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit;
 - b) az általuk felügyelt szervezeti egységek tevékenységét szervezik, irányítják, ellenőrzik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkafeltételek teljesítését, folyamatosan felügyelik a munkavégzéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétét;
 - c) az Mvt. és az annak végrehajtására kiadott jogszabályok, valamint az e Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartása és betartatása érdekében ellátják az általuk irányított szervezeti egység személyi állományának tagjait a munkavégzés megkezdése előtt a munkavédelemre vonatkozó utasításokkal, és e Szabályzat

- előírásainak megfelelően ellenőrzik, hogy a személyi állomány tagjai a biztonságos munkavégzésre képes állapotban vannak-e, továbbá folyamatosan ellenőrzik a megfelelő munkakörülmények meglétét;
- d) gondoskodnak munkavédelmi oktatás keretében arról, hogy minden munkavállaló elsajátítsa az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismereteket, megismerje a szükséges szabályokat, utasításokat és információkat;
- e) folyamatosan ellenőrzik, hogy a személyi állomány tagja ismeri és megtartja-e a rá vonatkozó munkavédelmi rendelkezéseket;
- f) bejelentik a tudomásukra jutott munkavédelmi hiányosságot, szabálytalanságot az LFO vezetője részére;
- g) baleset, sérülés esetén gondoskodnak az LFO és SZEFO vezetője, a munkavédelmi megbízott, külképviselőten a munkavédelmi felelős azonnali értesítéséről, jegyzőkönyv felvételéről;
- h) szervezeti egységük tekintetében gondoskodnak az évente ismétlődő munkavédelmi oktatás megtartásáról, valamint az oktatási napló aktualizálásáról;
- i) a munkavédelmi előírások megszegőivel szemben felelősségre vonást kezdeményeznek.
11. A SZEFO munkavédelemmel kapcsolatos feladata különösen:
- a) segíti az LFO, valamint a munkavédelmi megbízott munkavédelmi oktatás megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatos tevékenységét,
- b) szervezi, nyilvántartja az alkalmassági vizsgálat, valamint a foglalkozás-egészségügyi vizsgálat rendszeres elvégzését.
12. A PSZF gondoskodik a munkabalesetből eredő társadalombiztosítási ellátások igénylésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, valamint a munkavédelmi és munkabiztonsági követelmények teljesítéséhez szükséges pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról.

5. Feladat- és hatáskörök külképviseltek tekintetében

13. A külképviselteken a külképviselő vezetője felelős a munkavédelemre vonatkozó szabályok, rendelkezések betartásáért, a munkatársak rendszeres munkavédelmi oktatásának lebonyolításáért, valamint a vonatkozó jogszabályok betartásának ellenőrzéséért, a külképviselőre vonatkozó munkavédelmi utasítás elkészítéséért. A külképviselő vezetője a külképviselőre kihelyezett kormánytisztviselők közül írásban külképviselői munkavédelmi felelőst jelöl ki, aki – a helyi körülmények figyelembevételével – évente lebonyolítja a Minisztérium munkavédelmi megbízottja előírása alapján a külképviselőten a munkavédelmi oktatást.
14. A külképviselői munkavédelmi felelős rendszeresen ellenőrzi az elsősegélykészlet rendelkezésre állását, a munkavédelmi előírások betartását, a védőfelszerelések használatát. Az oktatási naplót a külképviselői munkavédelmi felelős évente megküldi a Minisztérium munkavédelmi megbízottjához. A külképviselőten történt balesetről a külképviselői munkavédelmi felelőst, valamint a képviselet vezetőjét és a munkavédelmi megbízottat azonnal tájékoztatni kell.

6. A látogatókra, vendégekre vonatkozó szabályok

15. A látogatók, vendégek (a továbbiakban: látogatók) kísérő nélkül a Minisztérium, valamint külképviselő székelyén vagy telephelyén nem tartózkodhatnak.
16. A látogatók figyelmének felhívása a Minisztériumban, illetőleg külképviselőten történő tartózkodás szabályaira az őt fogadó önálló szervezeti egység vezetőjének feladata. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a gépjárművel történő parkolási lehetőségekre, valamint a dohányzásra vonatkozó előírásokra is.
17. Veszély esetén a látogatókat kísérő személy felelős a látogatók biztonságba helyezéséről.

III. FEJEZET

A FOGLALKOZTATÁS MUNKAVÉDELMI ÉS MUNKAEGÉSZSÉGÜGYI FELTÉTELEI

7. Az alkalmazás általános munkavédelmi előírásai

18. A munkaköri, szakmai, illetve személyes higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet alapján a munkatárs csak olyan munkára és akkor alkalmazható, ha annak ellátásához megfelelő élettani adottságokkal rendelkezik, foglalkoztatása az egészségére, fiatalkorú munkavállaló esetén egészséges fejlődésére, testi épségére, reprodukciós képességére, magzatára, valamint mások egészségére és testi épségére veszélyt nem jelent, és az előírt szakmai, egészségügyi követelményeknek megfelel, foglalkoztatásának nincs kizáró oka.
19. A munkatárs vagy ösztöndíjas érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat, valamint elméleti és – munkakörétől függően – gyakorlati munkavédelmi oktatás megléte esetén foglalkoztatható. Az ösztöndíjas egyéni kötelezettsége az érvényes orvosi alkalmassági vizsgálat elvéggeztetése és az igazolás bemutatása a SZEFO részére.
20. A munkavégzést közvetlenül irányító (foglalkoztató) önálló szervezeti egység vezetője köteles a munkatárs számára lehetővé tenni, hogy a foglalkozás-egészségügyi és ezzel összefüggő egyéb vizsgálaton megjelenhessen.
21. Az előzetes, időszakos, illetve záró orvosi vizsgálat elrendelését, nyilvántartását, ellenőrzését a SZEFO végzi.

8. Előzetes egészségügyi vizsgálat

22. A munkatárs csak akkor foglalkoztatható, ha a munkavégzésre egészségügyi szempontból alkalmas.
23. A munkaköri alkalmassági vizsgálatot a belföldön foglalkoztatott munkatárs esetén a foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt, fizikai alkalmazott munkatártnál a munkaviszony létesén túl munkakör (munkahely) megváltozásakor is el kell végezni.
24. Tartós külszolgálatra történő kihelyezés esetén az egészségügyi alkalmassági vizsgálatot a kihelyezés előtt el kell végezni.
25. A külképviseletekről és a tartós külszolgálatról szóló 2016. évi LXXIII. törvény 2. § 15. pontjában meghatározott munkavállaló a munkaszerződésében előírt szabályok szerint, a szerződésben kikötött jog alapján munkaviszonya létesítésekor igazolja egészségügyi alkalmasságát. Az igazolást a külképviselet által kezelt személyügyi nyilvántartásban a külképviseleti munkavédelmi felelős köteles elhelyezni.

9. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat

26. A belföldön szervezett munkavégzés keretében foglalkoztatott munkatárs időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatát évente a vonatkozó előírások alapján, a munkatárs számára térítésmentesen végzi a munkáltatóval szerződésben álló szolgáltatóval.
27. A tartós külszolgálaton történő foglalkoztatás esetén a kihelyezett munkatárs időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatát évente a vonatkozó előírások alapján kell elvégezni. Az időszakos orvosi vizsgálat térítésmentes a munkatársak számára.
28. A külképviselet által foglalkoztatott munkavállaló a munkaszerződésben kikötött, irányadó jog alapján rendszeresen megújítja orvosi alkalmassági vizsgálatát.

10. Záró orvosi vizsgálat

29. A tartós külszolgálatról berendelt munkatárs végleges hazatérése után záró orvosi vizsgálaton köteles részt venni. A munkatárs nem foglalkoztatható belföldi állományban addig, míg a záró orvosi vizsgálat nem került lefolytatásra.
30. Foglalkoztatási jogviszonya megszűnésekor záró vizsgálatot kell végezni a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet (a továbbiakban: EüM rendelet) hatálya alá tartozó, képernyő előtt munkát végző munkatársnál, amennyiben a képernyő előtti tevékenységet legalább négy évig végezte.

IV. FEJEZET

A MUNKAVÉGZÉSRE ALKALMAS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

11. Alkoholszondás vizsgálatra vonatkozó előírások

31. A munkatárs köteles
- a munkát az életét, egészségét, testi épségét nem veszélyeztető és biztonságos, munkavégzésre alkalmas állapotban végezni;
 - közvetlen vezetőjének jelenteni, ha munkavégzés közben a biztonságos munkavégzésre alkalmatlan állapotba kerül, vagy munkatársánál ezt észleli.
32. A munkatárs önálló szervezeti egységének vezetője az irányítása alá tartozók munkára képes állapotát rendszeresen ellenőrzi.
33. Alkoholszondás vizsgálatot legalább egy tanú jelenlétében kell elvégezni. A vizsgálatról a személyiségi jogok védelme mellett nyilvántartást kell vezetni, és szükség esetén jegyzőkönyvet kell felvenni. Az alkoholszondás vizsgálatot gépjárművezető vagy szerelő munkakörben foglalkoztatott munkatársnál a garázsmeister és a munkavédelmi megbízott, egyéb munkakörben foglalkoztatott munkatársnál a szervezeti egység vezetője az egészségügyi szolgáltató bevonásával időszakosan végzi.
34. Amennyiben a munkatárs nem működik közre a vizsgálat elvégzésében, további munkavégzés alól fel kell függeszteni.
35. Külképviseleten a külképviselet vezetője rendeli el az alkoholszondás vizsgálatot, melyet a külképviseleti munkavédelmi felelős egy tanú jelenlétében végez el.

V. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS RENDJE

12. Általános előírások

36. A munkatársak, továbbá ösztöndíjas foglalkoztatottak az Mvt. 55. § (1) bekezdésében meghatározott esetekben munkavédelmi oktatáson, valamint időszakos munkavédelmi oktatáson kötelesek részt venni, valamint a közigazgatási államtitkár által elrendelt esetben.
37. A foglalkoztatási jogviszony kezdetekor az előzetes munkavédelmi oktatás minden munkatársra nézve kötelező.
38. Az oktatásnak ki kell terjednie:
- az általános, a Minisztérium valamennyi szervezeti egységére vonatkozó munkavédelmi szabályok (a munkatárs munkavédelemmel kapcsolatos jogai és kötelezettségei, a biztonságos munkavégzéshez kapcsolódó előírások, szabványok, figyelmeztető jelzések jelentése, magatartási szabályok, közlekedés, anyagmozgatás munkavédelmi szabályai, dohányzásra vonatkozó rendelkezések stb.) ismertetésére;
 - az önálló szervezeti egységek tevékenységéhez, valamint a betöltött munkakörhöz kapcsolódó munkavédelmi szabályok ismertetésére;

- c) a munkavégzéshez használt gépek, berendezések, eszközök és anyagok jellemzőire, a használatuk kapcsán előforduló veszélyekre, az ellenük történő védekezés módjára;
 - d) a munkaeszköz üzemeltetésére, tisztítására, karbantartására vonatkozó ismeretekre;
 - e) a veszélyhelyzetben, rendkívüli munkakörülmények között tanúsítandó magatartási szabályokra;
 - f) az egyéni védőeszközök használatára, valamint a használat mellőzéséhez kapcsolódó jogkövetkezményekre.
39. Az oktatást belföldön az LFO a munkavédelmi megbízottal együttműködve, a SZEFO iránymutatásai alapján szervezi. Külképviselőten a külképviselőti munkavédelmi felelős szervezi és tartja meg a munkavédelmi oktatást.
40. A fizikai feladatokat ellátó munkatársaknak elméleti és gyakorlati képzésen is részt kell venniük. A gyakorlati képzést a szervezeti egység vezetője a munkavédelmi megbízottal, külképviselőten a munkavédelmi felelőssel tartja.
41. Az oktatást legalább évente egyszer meg kell ismételni.
42. Az oktatás megtörténtéről valamennyi munkatársnak és érintett személynek írásbeli nyilatkozatot kell aláírnia.
43. Új belépő munkatársak az előzetes munkavédelmi oktatási nyilatkozatot a munkavédelmi oktatást követően az LFO-n, a munkavédelmi munkatársnál írják alá.
44. Az ismétlődő munkavédelmi oktatás ismeretanyagát a munkatársat foglalkoztató önálló szervezeti egység vezetője köteles minden év január 31-ig a munkavállaló rendelkezésére bocsátani. A munkavállaló az oktatási naplóban aláírásával igazolja az ismeretek elsajátítását. A közigazgatási államtitkár a határidő, valamint az oktatás módja tekintetében eltérően rendelkezhet.
45. Az oktatási naplót a szervezeti egységek vezetői kötelesek megőrizni és azt ellenőrzés során az ellenőrzésre jogosultaknak átadni.
46. Az előzetes és ismétlődő munkavédelmi oktatás ismeretanyagát a munkavédelmi megbízott állítja össze és szükség szerint aktualizálja. Az oktatási anyagot a munkavédelmi megbízott évente köteles aktualizálni és eljuttatni a külképviselőkre. A külképviselő vezetője az állomáshelyre vonatkozó helyi sajátosságok figyelembevételével köteles munkavédelmi utasítását évente aktualizálni és az oktatás részeként a munkatársakkal megismertetni.
47. Rendkívüli oktatást kell tartani amennyiben baleset következett be, vagy új, veszélyes munkaeszköz kerül bevezetésre, továbbá amennyiben a munkavégzésre vonatkozó követelmények megváltoznak.
48. A rendkívüli munkavédelmi oktatás szükségességéről a munkavédelmi megbízott, külképviselőten a munkavédelmi felelős tájékoztatja a GHÁT-ot.
49. A rendkívüli munkavédelmi oktatást a KÁT rendeli el.
50. A hat hónapot meghaladó tartós távollétről visszatérő munkatársak részére külön oktatást kell tartani.
51. Az ösztöndíjasként foglalkoztatottak oktatását a fogadó szervezeti egység vezetője végzi.
52. Más munkáltató munkavállalója a Szabályzat hatálya alá tartozó területen végzett munkája során az általános munkavédelmi szabályokon kívül köteles betartani az adott munkahelyre meghatározott munkavédelmi követelményeket. Munkát csak olyan vállalkozó végezhet, aki rendelkezik az egészséget nem veszélyeztető, biztonságos munkavégzéshez szükséges tárgyi és személyi feltételekkel.
53. Az állandó vagy ideiglenes belépővel nem rendelkező személyeket a szervezeti egységek által használt helyiségekben és létesítmények területén történő tartózkodásuk során a kísérőjük tájékoztatja a látogatásuk során őket érinthető kockázatokról, veszélyhelyzet esetén a szükséges teendőkről, valamint magatartási szabályokról.

VI. FEJEZET

AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI

13. Az elsősegélynyújtó helyekre és személyekre vonatkozó előírások

54. A munkáltató a belföldi telephelyei tekintetében épületenként, külképviseleten külképviseletenként elsősegélynyújtó helyet köteles fenntartani.
55. A Minisztérium gondoskodik a munkatársak folyamatos, elsősegélynyújtással kapcsolatos képzéséről.
56. Az elsősegélynyújtó helyeken gondoskodni kell elsősegélynyújtó felszerelésről vagy mentődobozról.
57. Az elsősegélynyújtó helyeket a Minisztérium belső honlapján állandóan elérhető helyen közzé kell tenni. Az elsősegélynyújtó helyeket „elsősegély hely” feliratú táblával kell megjelölni.
58. A mentődobozok belföldön történő ellenőrzéséről, az elhasznált eszközök pótlásáról a munkavédelmi megbízott, külképviseleten a munkavédelmi felelős gondoskodik.

VII. FEJEZET

EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL ÉS TISZTÁLKODÓ SZEREK, BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK
BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE*14. Az egyéni védőeszközökre vonatkozó rendelkezések*

59. A belföldi állományban foglalkoztatott munkatársak védőruházattal és egyéni védőeszközzel történő ellátásáról a Külgazdasági és Külügyminisztérium védőruha, egyéni védőeszköz biztosításának rendjéről szóló 4/2016. (VII. 4.) KKM KÁT utasítás rendelkezik.
60. Külképviseleten a külképviselet vezetője a külképviselet költségvetésének terhére gondoskodik munkakörönként, a munkaszerződésben kikötött jog rendelkezései alapján a szükséges védőfelszerelésről.
61. A védőfelszerelés tisztántartásáról a munkáltató által biztosított eszközök és szerek segítségével az eszköz használója köteles gondoskodni.
62. A védőeszközt a külképviselet területéről (hivatali munkavégzés kivételével) nem lehet kivinni.

15. Védőital és egyéb készítmények biztosítása

63. A klímakörnyezet kedvezőtlen hatásainak megelőzése céljából munkaszervezési intézkedéseket kell tenni, és a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM–EüM együttes rendeletben meghatározottak szerinti pihenőidőt és hőalkalmazkodási feltételt biztosítani szükséges.
64. Ha a munkahelyi klíma zárttéri és szabadtéri munkahelyen a 24 °C egészségügyi határértéket meghaladja, a munkatársak részére igény szerint, de legalább félóránként védőitalt kell biztosítani. A folyadékvesztéséget általában 14–16 °C hőmérsékletű ivóvízzel kell pótolni.
65. A hidegnek minősülő munkahelyen a munkatársak részére meleg teát és édesítőszerrel kell biztosítani.
66. A munkáltató kéztisztítószerrel, valamint azon munkakörökben, melyekben a munkavállalót szennyeződés, bőrkárosító hatás éri, tisztálkodószerrel és bőrvédő készítményt biztosít.
67. A tisztálkodószerrel és bőrvédő készítmények beszerzését belföldön az LFO, külképviseleten a külképviselet vezetője által meghatalmazott munkatárs végzi.

VIII. FEJEZET A KÉPERNYŐ ELŐTTI MUNKAVÉGZÉS

16. A képernyős munkakörben foglalkoztattok látásvizsgálata

68. Az EüM rendelet alapján a Minisztérium biztosítja a munkatársak rendszeres látásvizsgálatát.
69. A képernyős munkakörben történő foglalkoztatás megkezdése előtt, valamint az EüM rendelet alapján kétévente, továbbá ha a képernyős munkával összefüggésbe hozható látási panasz keletkezik, el kell végezni a munkatárs látásvizsgálatát.
70. A látásvizsgálatot a Minisztérium a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatója által nyújtja.
71. A munkavédelmi megbízott kockázatbecslés és értékelés során, valamint a képernyős munkahelyen történő munkavégzés egészségi és biztonsági feltételeinek rendszeres ellenőrzése alkalmával folyamatosan vizsgálja az alábbi kockázatok előfordulását:
- a) a látásromlást előidéző tényezőket;
 - b) a pszichés (mentális) megterhelést;
 - c) a fizikai állapotromlást előidéző tényezőket.
72. A munkavédelmi megbízott a Minisztérium foglalkozás-egészségügyi vizsgálatát végző orvos szakmai véleménye alapján kockázatértékelésben rögzíti a képernyős munkaköröket.

IX. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI ELLENŐRZÉS

17. A munkavédelmi ellenőrzést végző személyekre vonatkozó rendelkezések

73. Belföldön a munkavédelmi megbízott, külképviseleten a munkavédelmi felelős az egészséges és biztonságos munkafeltételek munkáltató által történő biztosítását rendszeresen, de legalább félévente ellenőrzi.
74. Az ellenőrzésnek ki kell terjednie:
- a) a munkakörülmények, valamint munkavégzési feltételek és munkaeszközök állapotának felmérésére;
 - b) a védőeszközök rendelkezésre állására és használatára;
 - c) a munkavédelmi oktatási napló adataira.
75. Az önálló szervezeti egység vezetője rendszeresen köteles ellenőrizni a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek meglétét, továbbá a munkatársak biztonságos és egészséget nem veszélyeztető munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeinek, továbbá a munkahelyi rendre és fegyelemre vonatkozó előírások betartását.

X. FEJEZET A MUNKABALESETEK JELENTÉSE ÉS KIVIZSGÁLÁSA

18. A munkabaleset jelentése, értesítési kötelezettség

76. Munkabaleset esetén a sérült munkatárs (a továbbiakban: sérült) köteles azonnal jelenteni a baleset tényét a munkavégzést közvetlenül irányító (a baleset helyszínén tartózkodó) szervezeti egység vezetőjének.
77. Amennyiben a sérült fentiek kapcsán akadályoztatva van, a baleset helyszínén tartózkodó munkatárs – vagy aki elsőként tudomást szerzett a balesetről – köteles eleget tenni értesítési kötelezettségének.

78. A szervezeti egység vezetője köteles intézkedni a sérült azonnali ellátásáról, szükség esetén orvos vagy mentő kihívásáról, a helyszín biztosításáról, valamint belföldön a munkavédelmi megbízott, külképviselőten a munkavédelmi felelős értesítéséről.
79. Amennyiben súlyos munkabaleset történik, a balesetet a munkavédelmi megbízott vagy felelős a GHÁT azonnali tájékoztatása mellett haladéktalanul bejelenti a munkavédelmi hatóságnak. A telefonon tett bejelentést 72 órán belül írásban meg kell ismételni.
80. A munkabalesetek megelőzése érdekében tilos egyedül munkát végezni
- a) feszültség alatt lévő elektromos berendezésekben;
 - b) veszélyes berendezésben vagy ezekben csak behajlással elvégezhető munka esetén;
 - c) felvonóaknában, aknák, tartályok belsejében;
 - d) 2 méter felett végzendő munkálatoknál.

19. A munkabaleset kivizsgálása

81. A munkabaleset kivizsgálását a munkavédelmi megbízott, külképviselőten a külképviselői munkavédelmi felelős végzi a szervezeti egység vezetőjének bevonásával. Szükség szerint a vizsgálatba külső szakértő is bevonható. A munkavédelmi képviselőt a munkabaleset kivizsgálásának időpontjáról haladéktalanul értesíteni kell. A munkavédelmi képviselő a munkabaleset kivizsgálásában részt vehet.
82. A vizsgálat eredményét a baleseti nyilvántartó naplóban rögzíteni kell.
83. Amennyiben a baleset munkaképtelenséggel jár, a SZEFO vezetője a munkabaleseti jegyzőkönyvben rögzíti a vizsgálat eredményét.

XI. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI KÉPVISELET

20. A munkavédelmi képviselő, valamint a munkavédelmi bizottság

84. A munkavédelmi képviselők az Mvt. 70/A. §-ában meghatározott eljárásrend alapján öt évre kerülnek megválasztásra.
85. Amennyiben a munkavédelmi képviselők száma eléri a hármat, úgy munkahelyi munkavédelmi bizottságot hozhatnak létre a Minisztériumban. Munkavédelmi bizottság létrehozása esetén a munkavédelmi képviselőt megillető jogokat – ha azok a foglalkoztattak összességét érintik – a bizottság gyakorolja.
86. A munkavédelmi képviselő feladatát, jogkörét az Mvt. vonatkozó rendelkezései szabályozzák.
87. A munkavédelmi képviselő számára a Minisztérium biztosítja az Mvt. 75. §-ában meghatározott feltételeket, különösen a munkaidő-kedvezmény, a feladat ellátásához szükséges eszközök, működési, technikai, anyagi feltételek, valamint kötelező továbbképzés tekintetében.
88. Az Mvt. 72. §-a alapján a munkavédelmi szabályzat elfogadásához a munkavédelmi képviselő vagy ha a Minisztériumban működik a munkavédelmi képviselők által alkotott munkavédelmi bizottság, annak egyetértése szükséges.

21. A helyi munkavédelmi testület

89. A Minisztérium a munkavédelem és munkabiztonság ügyének, továbbá a munkáltató és a foglalkoztatotti oldal közötti munkavédelmi párbeszéd, érdekegyeztető tevékenység, együttműködés előmozdítása céljából paritásos alapon helyi munkavédelmi testületet (a továbbiakban: munkavédelmi testület) működtet.
90. A munkavédelmi testületben egyenlő számban vesznek részt a munkavállalók és a munkáltató képviselői. A munkavédelmi testületbe a Minisztériumnál képviselettel rendelkező szakszervezet egy tagot delegál.
91. A munkavédelmi testület működésének feltételeit a Minisztérium biztosítja, feladatát az Mvt. 70/B. §-a szerint végzi.

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 5/2017. (IV. 28.) OBH utasítása a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról szóló 14/2012. (X. 18.) OBH utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

- 1. §** A bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról szóló 14/2012. (X. 18.) OBH utasítás (a továbbiakban: OBH utasítás) 2. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
- „2. § (1) Az 1. § a)–c) pontjaiban felsorolt bíróságokon a honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi feladatokat (a továbbiakban: védelmi feladatok) az elnök által igazgatási feladatok ellátásával megbízott bíró vagy munkaköri feladatai melletti feladatok rendszeres teljesítésével megbízott, felsőfokú végzettséggel rendelkező igazságügyi alkalmazott látja el. A honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízott (a továbbiakban: megbízott) megbízása határozatlan időre szól, és a megbízó által visszavonható. A bíró megbízási okiratának mintáját az 1. melléklet, az igazságügyi alkalmazott megbízási okiratának mintáját a 2. melléklet tartalmazza.
- (2) Az OBH-ban a megbízott feladatait a biztonsági vezető látja el.
- (3) A megbízott megbízásáról, a megbízás visszavonásáról a bíróság elnöke az OBH elnökét – az OBH biztonsági vezetője útján – a megbízást vagy a megbízás visszavonását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja.
- (4) Amennyiben a bíróság elnöke az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó vezetőt kíván megbízottként megbízni, úgy ahhoz az OBH elnökének előzetes hozzájárulását kell kérnie.
- (5) A Kúria megbízottját az OBH elnökével való egyeztetést követően a Kúria elnöke bízza meg.
- (6) A megbízásról szóló okirat évente megújítandó mellékletének tartalmaznia kell a megbízott
- a) által a tárgyévben ellátandó feladatokat és a teljesítési határidőket,
- b) beszámolási kötelezettségének határidejét.
- (7) A megbízott kiegészítő pótlékának mértéke
- a) a Fővárosi Törvényszéken a bírói alapilletmény 12%-a,
- b) a Budapest Környéki Törvényszéken a bírói alapilletmény 10%-a,
- c) az egyéb bíróságokon – a d) pontban meghatározott kivétellel – a bírói alapilletmény 8%-a,
- d) a Kúrián a Kúria elnöke által megállapított összeg.”

- 2. §** Az OBH utasítás 4. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
(A bíróságok a védelmi feladataik ellátásának érdekében)
„(3) felkészülnek a megelőző védelmi helyzetben, terrorveszélyhelyzetben, rendkívüli állapotban, szükségállapotban és váratlan támadás idején az igazságszolgáltatásra vonatkozó rendkívüli intézkedések rendelettel történő bevezetése esetén a személyi és a tárgyi feltételek megteremtésére;”
- 3. §** Az OBH utasítás 5. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
(A megbízott)
„(6) kapcsolatot tart a megyei (fővárosi) védelmi bizottság titkárságával, a megyei (fővárosi) katasztrófavédelmi igazgatósággal és az OBH biztonsági vezetőjével;”
- 4. §** (1) Az OBH utasítás 6. §-át megelőző alcím cím helyébe a következő alcím cím lép:
„Az OBH biztonsági vezetője”
(2) Az OBH utasítás 6. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(6) Az OBH biztonsági vezetője képviseli a bírósági szervezetet a Honvédelmi Minisztérium védelmi igazgatásért felelős szervezeti egysége, a minisztériumok és más központi védelmi igazgatási szervek által szervezett szakmai képzéseken, tanácskozásokon, éves értékelő értekezleteken, illetve egyéb védelmi tárgyú rendezvényeken.”
- 5. §** Az OBH utasítás 7. § (1) bekezdés c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
[A védelmi felkészülés helyzetének ellenőrzésére az 1. § b)–e) pontjában nevesített bíróságokon:]
„c) az OBH biztonsági vezetője és más, az OBH elnöke által kijelölt személy jogosult.”
- 6. §** Az OBH utasítás 8. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) A honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi feladatok ellátásáról szóló OBH elnöki kinevezések az 5/2017. (IV. 28.) OBH utasítás hatálybalépését követő 30. napon megszűnnek. Az 5/2017. (IV. 28.) OBH utasítás hatálybalépését megelőzően a honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi feladatok ellátására megkötött megbízási szerződéseket a bíróság elnöke az utasítás hatálybalépését követő 30. nappal felmondja. A bíróság elnöke az 5/2017. (IV. 28.) OBH utasítás hatálybalépését követő 30. nappal gondoskodik a hatályos rendelkezéseknek megfelelő honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi feladatokkal megbízásról.”
- 7. §** Az OBH utasítás az 1–2. melléklet szerinti 1–2. melléklettel egészül ki.
- 8. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Handó Tünde s. k.,
elnök

1. melléklet az 5/2017. (IV. 28.) OBH utasításhoz

„1. melléklet a 14/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

Ikt. szám:

MEGBÍZÁSI OKIRAT
honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi feladatok ellátására

..... bíró úr/asszony (szül. hely és idő:; an.:)
részére

1. A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott munkáltatói jogkörömben eljárva, a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról szóló 14/2012. (X. 18.) OBH utasítás 2. § (1) bekezdése alapján a (bíróság) illetékességi területén honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi igazgatási feladatok ellátásával bízom meg.
2. A megbízás ... év ... hónap ... napjától határozatlan időre szól; a megbízás a megbízó által visszavonható.
3. A Megbízott feladatait a melléklet tartalmazza.

..... hely, év hónap ... nap

munkáltatói jogkör gyakorlója

A megbízás egy példányát átvettem:

..... hely, év hónap ... nap

megbízott

Ikt. szám:

Melléklet a(z) ikt. számú megbízási okirathoz*

..... bíró úr/asszony honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízott feladatainak év hó ... nap – év hó ... napjáig terjedő meghatározásához

1. A Megbízott által tárgyévben ellátandó feladatok és teljesítési határidejük:

2. A beszámolási kötelezettség tárgya és határideje:

..... hely, év hónap ... nap

munkáltatói jogkör gyakorlója

A melléklet egy példányát átvettem:

..... hely, év hónap ... nap

megbízott

* A mellékletet évente meg kell újítani."

2. melléklet az 5/2017. (IV. 28.) OBH utasításhoz

„2. melléklet a 14/2012. (X. 18.) OBH utasításhoz

Ikt. szám:

MEGBÍZÁSI OKIRAT

honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi feladatok ellátására

..... tisztviselő úr/asszony (szül. hely és idő:; an.:)
részére

1. Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (lasz.) 8. § (1) bekezdésében meghatározott munkáltatói jogkörömben eljárva, tekintettel az lasz. 109. § (3) bekezdésében foglaltakra; a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról szóló 14/2012. (X. 18.) OBH utasítás 2. § (1) bekezdése alapján a (bíróság) illetékességi területén honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi igazgatási feladatok ellátásával bízom meg.
2. A megbízás ... év ... hónap ... napjától határozatlan időre szól; a megbízás a megbízó által visszavonható.
3. A Megbízott feladatait a melléklet tartalmazza.

..... hely, év hónap ... nap

munkáltatói jogkör gyakorlója

A megbízás egy példányát átvettem:

..... hely, év hónap ... nap

megbízott

Ikt. szám:

Melléklet a(z) ikt. számú megbízási okirathoz*

..... tisztviselő úr/asszony honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi megbízott feladatainak év hó ... nap – év hó ... napjáig terjedő meghatározásához

1. A Megbízott által tárgyévben ellátandó feladatok és teljesítési határidejük:

2. A beszámolási kötelezettség tárgya és határideje:

..... hely, év hónap ... nap

munkáltatói jogkör gyakorlója

A melléklet egy példányát átvettem:

..... hely, év hónap ... nap

megbízott

* A mellékletet évente meg kell újítani."

=====

III. Személyügyi közlemények

Az Országgyűlés elnökének közleménye elismerések adományozásáról

Az Országgyűlési Őrség Napja, április 24-e alkalmából, az Országgyűlés elnöke

a Házelnöki Érdemjel bronz fokozatával tüntette ki

Uhlir Tímea c. egy. őrnagyot, az Országgyűlési Őrség, Objektumvédelmi Igazgatóság, Országgyűlési Irodaház és Bázis Őrségi Osztály kiemelt főreferensét;

főtanácsosi címet adományozott

Molnár Zsolt egy. alezredesnek, az Országgyűlési Őrség, Igazgatási és Koordinációs Igazgatóság, Taktikai Támogató és Kiképzési Osztály főosztályvezető-helyettesének;

tanácsosi címet adományozott

Gombos László egy. alezredesnek, az Országgyűlési Őrség, Személyvédelmi Igazgatóság, Megelőző-Védelmi és Helyszínbiztosító Osztály főosztályvezető-helyettesének és

Fróna Imre egy. alezredesnek, az Országgyűlési Őrség, Objektumvédelmi Igazgatóság, Országgház Biztonsági Osztály osztályvezető-helyettesének.

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2017. március hónapban

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Burján Andrást a Belügyminisztériumban,

Cserpák Nellit a Belügyminisztériumban,

Gábor Martint a Belügyminisztériumban,

Kirinóné Soós Máriát a Belügyminisztériumban,

Lizicska Gábor Istvánnét a Belügyminisztériumban,

Lőrincz Kingát a Belügyminisztériumban,

dr. Mészáros Villő Juditot a Belügyminisztériumban,

dr. Molnár Valériát a Belügyminisztériumban,

Nemes Zsófiát a Belügyminisztériumban,

Papinot Erzsébetet a Belügyminisztériumban,

dr. Pékó Ildikót a Belügyminisztériumban,

Pozsgai Mónikát a Belügyminisztériumban,

Rozsnyai Tibor Róbertet a Belügyminisztériumban,

Simon Zsófia Krisztinát a Belügyminisztériumban,

Smudla Szilviát a Belügyminisztériumban,

Szabó Ramóna Henriettet a Belügyminisztériumban,

Tóth Orsolya Dorottyát a Belügyminisztériumban,

dr. Zvara Renáta Évát a Belügyminisztériumban

kormányzati szolgálati jogviszonyba kinevezte.

Vezetői kinevezés

A közigazgatási államtitkár

Bíró Katalin kormánytisztviselőt osztályvezető,
Burján András kormánytisztviselőt főosztályvezető-helyettes,
Gaul Réka kormánytisztviselőt főosztályvezető-helyettes,
dr. Horváth Tamás kormánytisztviselőt főosztályvezető-helyettes

munkakörbe kinevezte.

Vezénylés

A belügyminiszter

dr. Rónay Olívia Éva r. századost a Belügyminisztérium állományába,
dr. Simon Máté r. századost a Belügyminisztérium állományába
vezényelte.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

próbaidőn belül azonnali hatállyal a kormánytisztviselő kérelmére
Juhász Gábor kormánytisztviselőnek,
dr. Kiscsatári Ferenc kormánytisztviselőnek,
dr. Paár Ildikó kormánytisztviselőnek;

közös megegyezéssel

Karsainé Bocskai Jolán kormánytisztviselőnek,
Kenderes Zsuzsanna Katalin kormánytisztviselőnek,
Kovácsné Gyüre Erika kormánytisztviselőnek,
Markó-Papp Ágnes kormánytisztviselőnek,
dr. Szabó Mariann kormánytisztviselőnek,
Szentgyörgyi Zsolt István kormánytisztviselőnek;

felmentéssel

Szolyka Tibor kormánytisztviselőnek;

áthelyezéssel

Kormány Adrienn kormánytisztviselőnek,
Rentkó Dániel kormánytisztviselőnek,
Stadler Istvánné kormánytisztviselőnek,
Szegh Nikoletta Dóra kormánytisztviselőnek,
Zöld Judit Mária kormánytisztviselőnek;

elhalálása miatt

Rábenspeckné Lőrincz Anna kormánytisztviselőnek.

A Belügyminisztérium 2017. február és március havi elismerési hírei

A belügyminiszter

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, február 22-e, az Áldozatok Napja alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

dr. Szili László ny. r. alezredes úrnak, a Fehér Gyűrű Közhasznú Egyesület alelnökének, a Rendőrtiszti Főiskola volt tanszékvezető tanárának,

dr. Takács Éva asszonynak, az Igazságügyi Minisztérium, Igazságügyi Projekttámogatási Osztály vezetőjének,

dr. Tóthné dr. Pölöskei Eszter asszonynak, az Igazságügyi Minisztérium, Igazságügyi Módszertani Irányításért Felelős Helyettes Államtitkárság titkárságvezetőjének;

kiemelkedő helytállása, bátor magatartása elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– Bátorságért Érdemjelet adományozott, egyben jutalomban részesítette

Bak Béla c. tű. főtörzsőrmester urat, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, III. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Baki György c. tű. zászlós urat, a Sárbogárdi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szerparancsnokát,

Berta János c. r. főtörzsszászlós urat, a Kunszentmártoni Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Cibakháza Rendőrőrs csoportparancsnokát, körzeti megbízottat,

Bódis Szabolcs c. tű. főtörzsőrmester urat, a Nagyatádi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság gépjárművezetőjét,

Csetényi Bence urat, balatonalmádi lakost,

Daróczi Lajos c. tű. főtörzsőrmester urat, a Hajdúnánási Hivatásos Tűzoltóparancsnokság beosztott tűzoltóját,

Fazekas István urat, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság közfoglalkoztatottját,

Habranyi László c. r. főtörzsszászlós urat, a Kunszentmártoni Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály szolgálatirányító parancsnokát,

Hanzel Zoltán tű. főhadnagy urat, a Kunszentmártoni Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szolgálatparancsnokát,

Kopasz Zsolt c. r. törzsőrmester urat, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, XVIII. kerületi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Járőrszolgálati Alosztály járőrvezetőjét,

Nagy Viktor r. főtörzsőrmester urat, a Kunszentmártoni Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály helyszínelő és balesetvizsgálóját,

Sashegyi Dániel urat, balatonfűzfői lakost,

Sepsik Sándor ny. tű. főtörzsőrmester urat, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság nyugalmazott beosztott tűzoltóját,

Szarka László c. tű. főtörzsőrmester urat, a Kunszentmártoni Hivatásos Tűzoltóparancsnokság megbízott rajparancsnokát,

Vágó Zoltán c. r. törzsszászlós urat, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, XVIII. kerületi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály körzeti megbízottját,

Veinémer Attila c. tű. zászlós urat, a Miskolci Hivatásos Tűzoltóparancsnokság különlegesszer kezelőjét;

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

dr. Házi István ny. r. vezérőrnagy úrnak, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság szakmai főtanácsadójának,

Kiss Katalin asszonynak, a BM Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkár Titkársága titkárságvezetőjének,

dr. Kutas Boglárka Réka asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Dél-dunántúli Regionális Igazgatóság igazgatóhelyettesének,

Zsindely Ferencné asszonynak, a Kondorosi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének;

– a Köz Szolgáltatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Benczikné dr. Körmendi Krisztina asszonynak, a BM Fejlesztési Főosztály főosztályvezető-helyettesének,
Danada-Rimán Edina asszonynak, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének,
Gál Béla úrnak, Cigánd város jegyzőjének,
dr. Gyökös Melinda Klára asszonynak, a BM Európai Együttműködési Főosztály, Rendőri Együttműködési Osztály jogi szakreferensének,
Hevér Rudolf úrnak, a BM Informatikai Főosztály vezetőjének,
Kovács Attila úrnak, a BM Okmánytári Főosztály vezetőjének,
Németh Erika Margit asszonynak, a BM Okmányfelügyeleti Főosztály okmányfelügyeleti ügyintézőjének,
Pajor József úrnak, Budapest Főváros XIII. kerületi Polgármesteri Hivatal, Jegyzői és Jogi Osztály főmunkatársának, gondnokságvezetőnek,
Sós Gábor bv. őrnagy úrnak, a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága kiemelt főreferensének,
Tóthné Dékány Krisztina asszonynak, a BM Személyes Ügyfélszolgálati és Okmányfelügyeleti Főosztály referensének;

– a Köz Szolgáltatáért Érdemjel bronz fokozatát adományozta

Berzák Iván bv. törzsszázlós úrnak, a Szegedi Fegyház és Börtön körlet-főfelügyelőjének,
dr. Kun Natália Viktória asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Dél-alföldi Regionális Igazgatóság, Engedélyügyi és Regisztrációs Osztály vezetőjének,
Susztér Zsolt r. alezredes úrnak, a BM Közfoglalkoztatási és Vízügyi Helyettes Államtitkárság tanácsadójának,
Torkos Zsolt c. bv. főtörzsszázlós úrnak, a Veszprém Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet körlet-főfelügyelőjének;

– aranylánc aranymedállal emléktárgyat adományozott

Bakos Attiláné r. alezredes asszonynak, a Nógrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat vezetőjének,
Bátovszki Miklósné tű. százados asszonynak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Humán Szolgálat, Személyzeti Főosztály kiemelt főelőadójának;

– dísztör emléktárgyat adományozott

Ferenczik Zoltán r. alezredes úrnak, a Püspökladányi Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály vezetőjének,
Nagy László r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Információs és Bűnügyi Elemző Központ, Kutató-Elemző Osztály kiemelt főreferensének,
Roboz József tű. alezredes úrnak, a Vas Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Katasztrófa-védelmi Hatósági Osztály hatósági szolgálatvezetőjének,
Rózsahegy Tamás bv. ezredes úrnak, a Sátoraljaújhelyi Fegyház és Börtön parancsnokának;

– festmény emléktárgyat adományozott

Ádám József tű. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság megyei iparbiztonsági főfelügyelőjének,
Hervay Judit asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály, Programkoordinációs Osztály vezetőjének,
Karácsony László c. r. alezredes úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Igazgatóság, Vizsgálati Osztály osztályvezető-helyettesének,
dr. Kiss Attila János c. bv. alezredes úrnak, a BM Műszaki Főosztály főreferensének,
dr. Lupócz Róbert Béla úrnak, a BM Szabályozási Főosztály, Kodifikációs Osztály ügyintézőjének,
Orosz Edina asszonynak, a Nemzetgazdasági Minisztérium, Reál Költségvetési Fejezetek Főosztály, Védelemgazdasági Osztály főosztályvezető-helyettesének,
Pintér Diána Ágnes asszonynak, a BM Rendészeti Államtitkárság, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, E-biztonsági Osztály közigazgatási tanácsadójának,
Sagyibó Melinda r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság Hivatala, Zsaru Magazin osztályvezetőjének,
Somogyi Béla úrnak, a BM Közszolgálat-fejlesztési és Stratégiai Főosztály, Személyzet-fejlesztési és Szolgáltatási Osztály ügyintézőjének,

Szirmai Zoltán úrnak, a BM Jogosultság-kezelési és Felhasználó-támogatási Főosztály, Jogosultság-kezelési Osztály rendszertámogatási munkatársának,
Vankó Attila c. bv. főtörzsszázlós úrnak, a Balassagyarmati Fegyház és Börtön biztonsági főfelügyelőjének;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

dr. Bánoczkai Zita c. r. alezredes asszonynak, a Terrorelhárítási Központ, Jogi és Adminisztratív Igazgatóság, Titkársági és Koordinációs Osztály kiemelt főreferensének,
Beke József r. őrnagy úrnak, a Külgazdasági és Külügyminisztérium, Biztonsági, Informatikai és Távközlési Főosztály vezetőjének,
Bodnár Edit asszonynak, a BM Rendészeti Államtitkár Titkársága titkársági ügyintézőjének,
Fekete Lajosné asszonynak, a Heves Megyei Rendőr-főkapitányság Hivatala több munkafolyamatot ellátó ügyviteli alkalmazottjának,
Gáll József úrnak, a Magyar Államkincstár, Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság irodavezetőjének,
Kavcsák Miklós c. r. őrnagy úrnak, a Nagykanizsai Rendőrkapitányság, Bűnügyi Osztály, Rablási és Vegyes Vagyonvédelmi Csoport kiemelt főnyomozójának,
Kovács Zsigmond úrnak, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt., Vagyonkezelők Vagyongazdálkodási Igazgatóság vagyonkezelési menedzserének,
Marton Csaba c. tű. főtörzsszázlós úrnak, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, XI. kerületi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság szerparancsnokának,
Molnár László c. r. törzsszázlós úrnak, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság, Szegedi Határrendészeti Kirendeltség, Szegedi Határrendészeti Osztály kutyavezetőjének,
Nagy Imre c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Repülőtéri Rendőr Igazgatóság, Rendészeti Főosztály, Utasbiztonsági Osztály szolgálatparancsnokának,
Nagy Zoltán úrnak, a BM Támogatás-koordinációs Főosztály, Kiemelt Projektek Osztálya referensének, stratégiai tervezőnek,
Nyíri János c. tű. százados úrnak, a Katasztrófavédelmi Oktatási Központ, Katasztrófavédelem Központi Zenekara szólamvezetőjének;
Rekovszki Rita asszonynak, a BM Miniszteri Titkárság titkárnőjének,
Sárközi Mihály úrnak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Nyugat-dunántúli Regionális Igazgatóság rendszergazdájának,
Tábi Anita asszonynak, a BM Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztály, Intézményi Számviteli Osztály számviteli referensének;

– Zsolnay óra emléktárgyat adományozott

Bányai Mónika asszonynak, a BM Személyi Nyilvántartási és Igazgatási Főosztály, Személyi Nyilvántartó Osztály adatszolgáltatójának,
Buglaveczné Matisz Henrietta asszonynak, a BM Rendészeti Államtitkárság, Nemzeti Bűnmegelőzési Tanács Titkársága főelőadójának,
Csordás Lászlóné c. bv. törzsszázlós asszonynak, az Állampusztai Országos Büntetés-végrehajtási Intézet szociális segédelőadójának,
Pajer Márta c. bv. törzsszázlós asszonynak, a Tököli Országos Büntetés-végrehajtási Intézet szakápolójának,
Róma Judit asszonynak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság főigazgatói titkárnőjének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

dr. Bokányi Eszter c. bv. alezredes asszonynak, a BM Koordinációs Főosztály, Igazgatási Osztály ügyintézőjének,
Daróczi Zoltánné r. őrnagy asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Főosztály, Korruptió és Gazdasági Bűnözés Elleni Osztály kiemelt főnyomozójának,
Kissné Pallagi Hajnalka asszonynak, a BM Okmánytári Főosztály, Közlekedési Okmánytár Osztály hatósági ügyintézőjének,
Kosaras Beáta asszonynak, a Somogy Megyei Rendőr-főkapitányság, Közgazdasági Osztály, Pénzügyi Csoport főelőadójának,
Renge Gabriella c. bv. alezredes asszonynak, a BM Személyügyi Főosztály, Személyzeti Osztály kiemelt főreferensének,

dr. Szilágyi-Bali Zsófia asszonynak, a Bevándorlási és Menekültügyi Hivatal, Észak-magyarországi Regionális Igazgatóság igazgatóhelyettesének,
Szklénár Ferenc úrnak, a Duna Szimfonikus Zenekar művészeti vezetőjének,
Tóth Márta asszonynak, a Gárdonyi Rendőrkapitányság Hivatala segédhivatal-vezetőjének;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Baus Nóra asszonynak, a BM Európai Együttműködési Főosztály, Rendőri Együttműködési Osztály referensének,
Elsner Zsolt Tamás úrnak, a BM Okmánytári Főosztály, Közlekedési Okmánytár Osztály adatszolgáltatójának,
dr. Fekete Andrea asszonynak, a BM Közlekedési Igazgatási és Nyilvántartási Főosztály, Közlekedési Igazgatási Osztály közlekedési igazgatási ügyintézőjének,
Fenyves Péter úrnak, a Heves Megyei Kormányhivatal, Foglalkoztatási Főosztály vezetőjének,
dr. Fucsek-Horváth Noémi asszonynak, a BM E-közigazgatási Főosztály ügyintézőjének,
Hutkay László úrnak, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt., Rendszer Bevezetési és Támogatási Osztály vezetőjének,
Kollár Péter úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal, Foglalkoztatási Főosztály vezetőjének,
Krajczár Szabina asszonynak, a BM Önkormányzati Főosztály, Ágazati Koordinációs Osztály ügyintézőjének,
Lórántné Orosz Edit asszonynak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal, Foglalkoztatási Főosztály vezetőjének,
Nagy Tamás úrnak, a BM Rendészeti Államtitkárság, Nemzeti Biztonsági Felügyelet, Iparbiztonsági Osztály iparbiztonsági főreferensének,
Oláh Béla úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Polgári Szakasztechnika csatornaőrének,
Ruzsinszki Erzsébet asszonynak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály ügyintézőjének,
Sánta Krisztina Veronika asszonynak, a BM Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály irattárosának, ügykezelőnek;

hosszú időn át végzett kiemelkedő szolgálati tevékenysége elismeréséül, nemzeti ünnepünk, március 15-e alkalmából

– a Büntetés-végrehajtási Szolgálatért Emlékplakett arany fokozatát adományozta

dr. Sándorné Homonyik Gyöngyi asszonynak, az Igazságügyi Megfigyelő és Elmegyógyító Intézet főápolójának;

– előléptette soron kívül rendőr ezredessé

Simonyi Ottó r. alezredes urat, a Terrorelhárítási Központ, Műveleti Igazgatóság, Képzési Főosztály vezetőjét;

– előléptette soron kívül tűzoltó ezredessé

Pócsik Attila tű. alezredes urat, a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Dél-budai Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetőjét;

– előléptette soron kívül nyugállományú rendőr ezredessé

Harasztombi József ny. hős. alezredes urat, a Sopron FEP nyugalmazott parancsnokát, a Határőr Nyugdíjasok Soproni Egyesületének alelnökét;

– előléptette soron kívül nyugállományú tűzoltó ezredessé

Lipták István ny. pv. alezredes urat, a Békés Megyei Katasztrófa- és Polgári Védelmi Szövetség elnökét, a Békés Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Békéscsabai Katasztrófavédelmi Kirendeltség volt vezetőjét;

– előléptette soron kívül nyugállományú tűzoltó századosá

Pável János ny. tű. főhadnagy urat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság volt ügyeletesét;

– rendőrségi főtanácsosi címet adományozott

dr. Fekete Csaba c. r. dandártábornok úrnak, a Pest Megyei Rendőr-főkapitányság rendészeti rendőrfőkapitány-helyettesének,

dr. Rizmann Anikó Krisztina r. ezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat Hivatala hivatalvezetőjének,

Szabó Ferenc c. r. ezredes úrnak, a Készenléti Rendőrség, Nyugat-magyarországi Határrendészeti Igazgatóság megbízott igazgatójának, parancsnokhelyettesnek;

– főtanácsosi címet adományozott

Halmi János úrnak, igazságügyi alkalmazottnak, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Kriminálisztikai Szakértői Intézet igazgatójának,

Nagyné Bánovics Szilvia asszonynak, igazságügyi alkalmazottnak, a Nemzeti Szakértői és Kutató Központ, Daktiloszkópiai Szakértői Intézet igazgatójának;

– rendőrségi tanácsosi címet adományozott

Béres Zsuzsanna Katalin c. r. főtörzsszázlós asszonynak, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Személyügyi Alosztály referensének,

Domicser József c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Győri Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály körzeti megbízottjának,

Fekete Csaba c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Veszprémi Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Herendi Körzeti Megbízotti Csoport csoportparancsnokának,

Gulyás Norbert r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ, Személyvédelmi Igazgatóság, Különleges Védelmi Osztály vezetőjének,

Hablicsek Nikolett r. ezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Főigazgatóság, Ügyeleti Főosztály vezetőjének,

Jantal Attila c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Siklósi Rendőrkapitányság, Határrendészeti Osztály, Hatósági Alosztály határrendészeti szakértőjének,

Micskei Mihály c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Szarvasi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Dévaványai Rendőrőrs körzeti megbízottjának,

Molnár Gábor r. ezredes úrnak, a Tolna Megyei Rendőr-főkapitányság bűnügyi rendőrfőkapitány-helyettesének,

dr. Németh Richárd Viktor c. r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Főosztály tanácsadójának,

Oláh Csaba c. r. főtörzsszázlós úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Informatikai Koordinációs és Üzemeltetés-támogatási Osztály technikusának,

Opre László r. százados úrnak, a Terrorelhárítási Központ megbízott osztályvezetőjének,

Szopkó Tibor László c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Kazincbarcikai Rendőrkapitányság, Közlekedésrendészeti Osztály helyszínelőjének,

Szőke Béla c. r. főtörzsszázlós úrnak, a Szolnoki Rendőrkapitányság, Közrendvédelmi Osztály, Körzeti Megbízotti Alosztály körzeti megbízottjának,

Tóth Éva r. alezredes asszonynak, a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság, Elemző-Értékelő Osztály osztályvezető-helyettesének,

Uzonyi Attila r. alezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ osztályvezetőjének,

Végh Klára c. r. alezredes asszonynak, a Készenléti Rendőrség, Humánigazgatási Szolgálat megbízott szolgálatvezetőjének;

– tűzoltósági tanácsosi címet adományozott

Antal István tű. ezredes úrnak, a Nógrád Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatóhelyettesének,

Antóni Miklós tű. alezredes úrnak, a Veszprém Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság megyei iparbiztonsági főfelügyelőjének,

dr. Balázs Gábor tű. ezredes úrnak, a Tolna Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság igazgatójának,

dr. Bónyai Eszter tű. ezredes asszonynak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Országos Polgári Védelmi Főfelügyelőség, Tervezési és Védelmi Igazgatási Főosztály vezetőjének,

Horváth Ferenc t. alezredes úrnak, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság, Informatikai Főosztály, Informatikai Rendszerfelügyeleti Osztály, főosztályvezető-helyettesének,
Viczián György c. t. alezredes úrnak, a Békéscsabai Hivatásos Tűzoltóparancsnokság tűzoltóparancsnokának;

a vízügyi igazgatás területén huzamosabb időn keresztül végzett példamutató munkája elismeréséül, március 22-e, a Víz Világnapja alkalmából

– „Az Év Vízügyi Dolgozója” Miniszteri Díjat adományozta, egyben jutalomban részesítette

Horváth Angéla asszonyt, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízrendezési és Öntözési Osztály vezetőjét,
Kovács János urat, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Szegedi Szakasz mérnökség gátbiztosát;

– Vásárhelyi Pál-díjat adományozott, egyben jutalomban részesítette

dr. Dulovics Dezsőné dr. Dombi Mária asszonyt, a Szent István Egyetem Prof. Emeritáját,
Felkai István urat, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Mezőtúri Szakasz mérnökség vezetőjét,
Kiss Attila urat, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Vízrajzi Monitoring Osztály vezetőjét,
Papp Ferenc urat, a Vízügyi Tervező Vállalat nyugalmazott főmérnökét,
Reich Gyula urat, a ReWe Stratégiai Tanácsadó Bt. ügyvezetőjét, az Országos Vízügyi Tudományos Tanács titkárát;

– Kvassay Jenő Emlékérmeket adományozott

Borbélyné dr. Lassú Edina asszonynak, a Hajdú-Bihar Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság hatósági szolgálatvezető-helyettesének,
Bordás Csaba János úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízrendezési és Öntözési Osztály osztályvezető-helyettesének,
Dobos Ferenc úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Műszaki Biztonsági Szolgálat részlegvezetőjének,
Hadfi Jenő úrnak, a Soproni Vízmű Zrt. vízellátási csoportvezetőjének,
Hornyák Rudolf úrnak, a Fővárosi Vízművek Zrt. hálózatüzemeltetési osztályvezetőjének,
Kutrucz Gyula úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Fertő-tavi Hidrometeorológiai Állomás vezetőjének,
Lőrincz Róbert úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Vízrendezési és Öntözési Osztály vezetőjének,
dr. Makay Gábor úrnak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Igazgatási és Jogi Osztály vezetőjének,
Molnár Attila úrnak, az Észak-magyarországi Regionális Vízművek Zrt. műszaki igazgatójának,
Polgár Károly úrnak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízrendezési és Öntözési Osztály vezetőjének,
Szalainé Balogh Éva asszonynak, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Közgazdasági Osztály vezetőjének,
Szigeti Tibor úrnak, a BÁCSVÍZ Víz- és Csatornaszolgáltató Zrt. nyugalmazott szolgáltatási vezérigazgató-helyettesének;

a tervezési, kivitelezési, technológiai, tájéztétikai és környezetvédelmi szempontból kimagasló, gazdaságosan megvalósított, továbbá gazdaságosan üzemeltethető vízi létesítmény megvalósításában való meghatározó közreműködéséért, valamint az eredményesség érdekében kifejtett munkája elismeréséül, március 22-e, a Víz Világnapja alkalmából

– Lampl Hugó Emlékplakettet adományozott

Déri Lajos úrnak, a Solvex Környezet- és Vízgazdálkodási Tervező és Kivitelező Kft. ügyvezetőjének, vezető tervezőjének;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül, március 22-e, a Víz Világnapja alkalmából

– Ajka kristály váza emléktárgyat adományozott

Forgó Sándor úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Fenntartógép és Hajózási Szolgálat fenntartógép kezelőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Gombos Attila úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Hajdúszoboszlói Szakasztechnikus gátőrének,
Kiss Jenő úrnak, a Közép-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Fejér Megyei Szakasztechnikus vezetőjének,
Nemes András úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Szolnoki Szakasztechnikus gátőrének;

– óra emléktárgyat adományozott

Bári Béla úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Rábai Szakasztechnikus nyugalmazott területi felügyelőjének,
Bartha Károly úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Szatmári Szakasztechnikus gátőrének,
Kiss Károly úrnak, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Műszaki Biztonsági Szolgálat szivattyútelepi gépkarbantartójának,
Tóth György István úrnak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, Vízyűjtő-gazdálkodási és Víziközmű Főosztály vízkészlet-gazdálkodási referensének;

– Zsolnay óra emléktárgyat adományozott

Budai Béla úrnak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Miskolci Szakasztechnikus gátőrének,
Hoffer Mihály úrnak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Szombathelyi Szakasztechnikus mederőrének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

Matula Zoltán úrnak, a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, III. Szakasztechnikus csatornaőrének;

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Cser Valéria asszonynak, a Dél-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízrendezési és Öntözési Osztály osztályvezető-helyettesének,
Farkas Béla úrnak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Egri Szakasztechnikus gátőrének,
Ferencz László úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Informatikai és Hírközlési Osztály vezetőjének,
Frecska Mihály úrnak, a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, II. Szakasztechnikus gátőrének,
Juhász Lotz Éva asszonynak, a Nyugat-dunántúli Vízügyi Igazgatóság Titkársága oktatási és PR előadójának,
Katona Kiss Gyula úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Hódmezővásárhelyi Szakasztechnikus gátőrének,
Miklanné Szávai Kitti asszonynak, a BM Vízyűjtő-gazdálkodási és Vízvédelmi Főosztály vízyűjtő-gazdálkodási referensének,
Varga György úrnak, az Országos Vízügyi Főigazgatóság, Öntözési Főosztály, Belvízvédelmi és Öntözési Osztály öntözési referensének;

a 2017. évi jégvédekezés során végzett kiemelkedő szakmai munkája elismeréséül

– a Rendkívüli Helytállásért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Asztalos László úrnak, a Felső-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Felsőszabolcsi Szakasztechnikus területi felügyelőjének,
Babarczi Tibor Ferenc úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Fenntartógép és Hajózási Szolgálat fenntartógép-kezelőjének,
Csabán István úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Műszaki Biztonsági Szolgálat hajóvezetőjének,
Halász Csilla asszonynak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály folyógazdálkodási referensének,
Jasper Károly Róbert úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Folyami Szakasztechnikus hajóvezetőjének,
Jobbágy Zoltán úrnak, a Körös-vidéki Vízügyi Igazgatóság vízrajzi ügyintézőjének,
Kaiser László úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Folyami Szakasztechnikus hajózási felelősének,
Kéri Brigitta asszonynak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály folyógazdálkodási ügyintézőjének,
Kincses Dániel úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Polgári Szakasztechnikus vezetőjének,
Konyár Zoltán úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Folyami Szakasztechnikus területi felügyelőjének,
Kovács Dezső úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság hajóskapitányának,

Kovács Péter úrnak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Vízrajzi és Adattári Osztály vízrajzi ügyintézőjének,
Kötél Pál úrnak, az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság, Árvízvédelmi és Folyógazdálkodási Osztály hajózási felelősének, csoportvezetőnek,
Lánczi Árpád úrnak, az Észak-magyarországi Vízügyi Igazgatóság, Hajózási Szolgálat hajóvezetőjének,
Lossos László úrnak, a Tiszántúli Vízügyi Igazgatóság, Vízvédelmi és Vízyűjtő-gazdálkodási Osztály vezetőjének,
Papp Sándor úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Folyami Szakasztechnika területi felügyelőjének, szakasztechnika-vezetőnek,
Sibinger István úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság, Folyami Szakasztechnika hajóvezetőjének,
Simon József úrnak, a Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Kiskörei Szakasztechnika, Kritikus Infrastruktúra Műszaki Szolgálat vezetőjének,
Szűcs Balázs úrnak, az Alsó-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság, Fenntartógép és Hajózási Szolgálat hajóvezetőjének;

a katasztrófavédelem területén végzett kiemelkedő önkéntes tevékenysége elismerésül, a Polgári Védelem Napja alkalmából

– a Katasztrófavédelem Önkéntes Támogatásáért Emlékérmeket adományozott

dr. Bozsolik Róbert Zsolt úrnak, Bátaszék város polgármesterének,
Csaplár Zoltán úrnak, Mecsér község polgármesterének,
Csarnai Mihály Mátyás úrnak, Békés Város Polgármesteri Hivatala közbiztonsági referensének,
György Béláné asszonynak, a Magyar Vöröskereszt Vas Megyei Szervezete megyei véradozószervező koordinátorának,
Juhász Kincsés Helén asszonynak, a Magyar Vöröskereszt Nógrád Megyei Szervezete nyugalmazott igazgatójának,
Káposztás Tibor úrnak, Szalkszentmárton község polgármesterének,
Kecső Imre úrnak, Kesznyéten község polgármesterének,
Kemény József ny. pv. ezredes úrnak, Zala Megye Polgári Védelmi Szövetsége elnökének,
Kovács Róbert úrnak, Budapest Főváros X. kerület Kőbánya polgármesterének,
Nagy Imréné asszonynak, Derecske Város Polgármesteri Hivatala települési üzemeltetési ügyintézőjének,
dr. Neszményi Zsolt úrnak, Somogy megyei kormánybiztosnak,
Olajos Károly úrnak, a Magyar Technikai és Tömegsportklubok Szövetsége, Veszprém Megyei Búvárklub vezetőjének,
Schindele Antal úrnak, a Székesfehérvári SZC Árpád Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma tanárának,
Sípos Tamás úrnak, Sirok Község Polgármesteri Hivatala műszaki ügyintézőjének,
Vincellér Tibor úrnak, a Nyíregyházi Járás Kelet-magyarországi Speciális Mentőcsoport vezetőjének;

az önkormányzati ASP rendszer továbbfejlesztése és országos kiterjesztése terén kiemelkedő szakmai színvonalon, nagy teherbírással végzett eredményes szakmai munkája elismerésül

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Csampa Zsolt úrnak, a Belügyminisztérium önkormányzati koordinációért felelős helyettes államtitkárának;

– festmény emléktárgyat adományozott

dr. Kónya László Ferenc úrnak, a BM Önkormányzati Koordinációért Felelős Helyettes Államtitkárság szakmai főtanácsadójának;

az ASP önkormányzati csatlakozás területén végzett eredményes tevékenysége elismerésül

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Miszlai József úrnak, a Magyar Államkincstár hálózati irányításért felelős elnökhelyettesének;

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Krucsó Balázs úrnak, a Magyar Államkincstár, ASP 2.0 Csatlakozást Támogató Osztály projektvezetőjének,
dr. Szepesi Gábor úrnak, a Magyar Államkincstár, Kincstári Uniós Fejlesztések Főosztálya operatív projektvezetőjének;

az eSZIG okmány megvalósítása, kiadása és felhasználhatóságának kiterjesztése során fáradhatatlanul és nagy teherbírással végzett tevékenysége elismeréséül

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel ezüst fokozatát adományozta

Verőci Gábor úrnak, az IdomSoft Zrt. fejlesztési igazgatójának;

– festmény emléktárgyat adományozott

dr. Luczai István úrnak, a BM Fejlesztési Főosztály volt vezetőjének;

kiemelkedő szakmai és vezetői tevékenysége elismeréséül, a határrendészeti tisztképzés 25 éves évfordulója alkalmából

– előléptette soron kívül nyugállományú rendőr ezredessé

dr. Boros Zsuzsánna Lidia ny. r. alezredes asszonyt, a Rendőrtiszti Főiskola (Nemzeti Közszerződési Egyetem), Határrendészeti Tanszék volt munkatársát;

kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül

– a Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozatát adományozta

Dobson Tibor tű. dandártábornok úrnak, a Magyar Rendvédelmi Kar elnökének;

a nemzetközi tetőfedő bajnokságon való kiváló szereplése elismeréséül

– Miniszteri Elismerő Oklevelet adományozott

Barta Kálmánné asszonynak, a Szolnok „kas” Szigeteléstéchnikai Kft. ügyvezetőjének,
Kovács Sándor úrnak, ács-tetőfedő egyéni vállalkozónak,
Puskás András úrnak, a Puskás Művek Kft. ügyvezető igazgatójának,
Reznicek Zoltán úrnak, a Horex Ipari és Kereskedelmi Kft. ügyvezető igazgatójának;

a cselgáncs sport oktatása, népszerűsítése területén végzett több évtizedes kimagasló szakmai tevékenysége elismeréséül

– „A nevezetes Magyar Országgház és a tér, ahol áll” című könyv emléktárgyat adományozta

Mándli Elek ny. r. ezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Kutyavezető-képző Iskola volt munkatársának,
Oláh Pál ny. r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Oktatási és Kiképzési Központ volt munkatársának,
Pomikálszky Gyula ny. r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Köztársasági Őrezred volt munkatársának,
Subicz István ny. r. ezredes úrnak, a Csongrád Megyei Rendőr-főkapitányság volt munkatársának,
Török Ferenc ny. r. alezredes úrnak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság volt munkatársának,
Vári Viktor ny. r. hadnagy úrnak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság, IX. kerületi Rendőrkapitányság volt munkatársának;

kiemelkedő szakmai tevékenysége elismerésül, születésnapja alkalmából

– dísztör emléktárgyat adományozott

Balogh Lajos c. r. alezredes úrnak, a Záhonyi Rendőrkapitányság, Rendészeti Osztály, Közlekedésrendészeti Alosztály vezetőjének,

Keszthelyi József r. ezredes úrnak, a Terrorelhárítási Központ, Felderítési Igazgatóság főtanácsadójának,
dr. Schmidt Henrik ny. r. ezredes úrnak, a Siklói Rendőrkapitányság volt vezetőjének;

– festmény emléktárgyat adományozott

Kovács József r. alezredes úrnak, a Füzesabonyi Rendőrkapitányság vezetőjének,

Kovácsné Oravecz Ildikó r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Személyzeti és Munkaügyi Osztály kiemelt főreferensének,

Sikur Tamás c. r. alezredes úrnak, a Békés Megyei Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Igazgatóság, Elemző-Értékelő Osztály vezetőjének,

dr. Szakmáry Ferenc r. alezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Humánigazgatási Szolgálat, Fegyelmi Osztály kiemelt főreferensének,

dr. Sziráki András úrnak, a BM Peres Képviselői és Szerződés-előkészítő Főosztály főosztályvezető-helyettesének,

dr. Szilávik Lajos úrnak, a Magyar Hidrológiai Társaság elnökének;

– Herendi cukortartó emléktárgyat adományozott

Hargitai Éva Olga asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Műszaki Főosztály, Ingatlangazdálkodási Osztály ügyintézőjének;

– Police karóra emléktárgyat adományozott

Nagy Mária c. r. alezredes asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Ellenőrzési Osztály kiemelt főelőadójának;

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Bodnár István c. bv. alezredes úrnak, a Sátoraljaújhegyi Fegyház és Börtön tűz- és munkavédelmi vezetőjének,

Csóka János úrnak, az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság vízrajzi ügyintézőjének,

Derzsy Péter r. ezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság igazgatóhelyettesének,

dr. Farkasné Csorba Ildikó r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Főigazgatóság, Ügyeleti Főosztály kiemelt főreferensének,

Illésné Ujvári Viktória r. alezredes asszonynak, a Budapesti Rendőr-főkapitányság kiemelt főnyomozójának,

Kiss István c. bv. főtörzsszázlós úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet körlet-főfelügyelőjének,

Kovács Sándor tű. ezredes úrnak, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Encsi Katasztrófavédelmi Kirendeltség vezetőjének,

Ladvenicza László r. főtörzsszázlós úrnak, a BM Szabályozási és Koordinációs Helyettes Államtitkárság gépkocsivezetőjének,

Langó Tibor úrnak, a Közép-Duna-völgyi Vízügyi Igazgatóság zsilipkezelőjének,

dr. Markó Attila r. ezredes úrnak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Közrendvédelmi Főosztály, Közterületi- és Őrszolgálati Osztály vezetőjének,

Miliás Piroska asszonynak, a Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság, Rendészeti Igazgatóság előadójának,

Nagy Györgyné asszonynak, a Jászberényi Rendőrkapitányság Hivatala ügykezelőjének,

Sikár József c. bv. főtörzsszázlós úrnak, a Bács-Kiskun Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet körlet-főfelügyelőjének,

Slezsákné Rajzer Ibolya asszonynak, a BM Rendészeti Államtitkársági Kabinet kabinetfőnökének,

Steinbach József bv. törzsmester úrnak, a Tolna Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet foglalkoztatási felügyelőjének,

Taraszovics Zoltán úrnak, a Miskolci Rendészeti Szakgimnázium, Technikai Osztály vezetőjének;

– tablet emléktárgyat adományozott

Bartus Zoltán c. r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,
Borsosné Lévai Edit r. százados asszonynak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat kiemelt főreferensének,
Ilcsik Zoltán r. alezredes úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat Igazgatóság tanácsadójának,
Kovács Tamás úrnak, a Nemzeti Védelmi Szolgálat, Gazdasági Főosztály, Műszaki Osztály főelőadójának;

– Zsolnay óra emléktárgyat adományozott

Martonné Kövály Gabriella asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási Képzési és Szolgáltatási Főosztály képzési referensének,
dr. Rác Károlyné c. bv. főtörzsszázlós asszonynak, a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet segédelőadójának,
dr. Tarné Jánka Edit asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály kormányzati ügykezelőjének;

– Zsolnay teakészlet emléktárgyat adományozott

Adorjániné Csillag Györgyi r. alezredes asszonynak, az Országos Rendőr-főkapitányság, Bűnügyi Elemző-Értékelő Osztály kiemelt főreferensének,
Andrikné Uri Gabriella asszonynak, a Terrorelhárítási Központ, Jogi és Adminisztratív Igazgatóság, Ellátó Osztály előadójának,
Busi Zsuzsanna Ilona r. alezredes asszonynak, a Készenléti Rendőrség, Humánigazgatási Szolgálat, Személyügyi Osztály, Oktatási Alosztály kiemelt főelőadójának,
Makádi Zsuzsanna r. alezredes asszonynak, a Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság, Igazgatásrendészeti Osztály kiemelt főelőadójának,
Tóth Miklósné asszonynak, a BM E-közigazgatási Főosztály ügyintézőjének,
Vadászné Egegi Mária asszonynak, a BM Önkormányzati Gazdasági Főosztály főosztályvezető-helyettesének,
Zentainé Geider Gabriella asszonynak, a BM Önkormányzati Gazdasági Főosztály, Finanszírozási Osztály ügyintézőjének;

életútja elismeréséül, születésnapja alkalmából

– festmény emléktárgyat adományozott

Császár Sándor ny. r. őrnagy úrnak,
dr. Pethő József ny. t. alezredes úrnak, a volt BM Tűzoltó Tisztképző Iskola nyugalmazott tanárának;

több évtizedes kiemelkedő szakmai tevékenysége elismeréséül, nyugalománya vonulása alkalmából

– Seiko óra emléktárgyat adományozott

Galazek Zsuzsanna asszonynak, a BM Közfoglalkoztatási Stratégiai és Koordinációs Főosztály titkárnőjének.

A Földművelésügyi Minisztérium 2017. január, február, március hónapokra vonatkozó személyügyi hírei*I. Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

2017. január 1. – 2017. január 31.

1. Csorba Erika Mária
2. dr. Buzgó József
3. Eckert Márta
4. Fera Gábor
5. Godzsák Tibor Tamás
6. dr. Gulyás Anita
7. Helle Dorina
8. Kapronczai Tamás
9. Keresztes Tibor Balázs
10. dr. Kirchner-Kemény Hajnalka
11. Kirchknopfné Barka Krisztina
12. Krucsó Tamás
13. Lakatos István
14. dr. Major Tamás
15. Márton Attila
16. dr. Misángyi Andrea Krisztina
17. Néber Szilveszter
18. Németh Attila
19. dr. Németh Orsolya
20. Ozvári Zoltán
21. Seres Róbert Imre
22. Soós László
23. Sumbzky Gábor
24. Szabó József
25. Szatmári Ákos
26. Széplaky Eszter
27. Szigeti Klára
28. Szőke Szabolcs
29. Taródi Orsolya Júlia
30. Tóth István Gábor
31. Vadász István
32. Vőő Zoltán
33. Zékány-Lázár Mária

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

2017. február 1. – 2017. február 28.

1. Balaskovics József
2. Balogh Bence
3. Baranya Csaba
4. Bleier Norbert
5. Boros Ferenc Zsolt
6. Botta Zsófia Anna
7. Budai Tamás
8. Csernus Krisztián
9. dr. Cserjési Fanni

10. *Döbrösy Szabolcs*
11. *dr. Harangozó Tamás*
12. *Hajzer Szabolcs*
13. *Hercegfalviné Demeter Erzsébet*
14. *Hevesi István*
15. *Kammerman Péter László*
16. *Kelemen József*
17. *Kocsmár Gyula*
18. *Ludman Árpád*
19. *Nagy Lajos*
20. *Németh Sándor*
21. *Őryné Ormándi Csilla*
22. *Papp János András*
23. *Pető Zoltán*
24. *Pinjung Emil*
25. *Pintér Csaba*
26. *Polonkai László Zsolt*
27. *Preszner Sándor Szabolcs*
28. *Surányi Péter*
29. *Szablics Gábor*
30. *Szabó László*
31. *Szabó Zoltán Géza*
32. *Szakály Antal*
33. *Szokol Noémi*
34. *Takács Gábor*
35. *Takács Henrik*
36. *Takács Krisztián*
37. *Tóth Gábor*
38. *Tóth Gergely*
39. *Turay András István*
40. *Varga Enikő*
41. *Vitek Alexandra*
42. *Winter Borbála*

Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése

2017. március 1. – 2017. március 31.

1. *Borai Katalin*
2. *Csókás Adrienn Éva*
3. *Damm Mária*
4. *dr. Grundtner Ákos*
5. *Homonnai Gábor Péter*
6. *Jancsóné Kosáros Tünde*
7. *dr. Keller Nóra*
8. *Lázár Júlia*
9. *dr. Merschel Ágnes*
10. *Nemsics Balázs*
11. *Takács András Imre*
12. *Váradai Márta Julianna*

II. Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2017. január 1. – 2017. január 31.

1. *Batka Rita*
2. *Benedek Tamás József*
3. *Czakó Alexandra*
4. *Kovács Anna*
5. *Kovácsné Vedrődi Tünde*
6. *Kozma Erna*
7. *Kuhár Erika*
8. *Molnár Klaudia*
9. *Nyers Ágnes*
10. *Péntekné dr. Bándy Krisztina*
11. *dr. Radics Balázs*
12. *Tantó Sándor*
13. *dr. Véhmann Katalin*
14. *dr. Zagyva Beáta*

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2017. február 1. – 2017. február 28.

1. *Belkó Roland János*
2. *Burján András*
3. *Debreczeni László*
4. *Ferkovics Fanni*
5. *Galics Ágnes*
6. *dr. Harangozó Tamás*
7. *Keczéné Hadi Adrienne*
8. *Keresztes Nikolett Csilla*
9. *Lates Ádám Péter*
10. *Lukács Péter György*
11. *Pásztor Gyula*
12. *Pisák Alexandra Kinga*
13. *Várkonyi Gábor*
14. *Zahorecz Anett*

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése/megszüntetése

2017. március 1. – 2017. március 31.

1. *Danyi-Rácz Katalin*
2. *Dérmé Novotny Klára*
3. *Fekete László*
4. *Görög Róbert*
5. *dr. Kujáni Katalin Olga*
6. *Pankucsi Dávid*

III. Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása

2017. január 1. napi hatállyal

dr. Csörgits László közigazgatási tanácsadó

Demeter Katalin szakmai tanácsadó

dr. Donka Petra közigazgatási tanácsadó

Hernek-Hajdú Enikő szakmai főtanácsadó

dr. Kiss-Kálmán Anita közigazgatási tanácsadó

dr. Michalkóné Langer Krisztina szakmai tanácsadó

Nagy Gábor szakmai tanácsadó

Nyergesné Molnár Andrea Csilla szakmai tanácsadó

Szekér Klára Szilvia szakmai főtanácsadó

Szentes Judit szakmai tanácsadó

Váli Béla szakmai tanácsadó

Közigazgatási (fő)tanácsadói cím adományozása

2017. március 1. napi hatállyal

Bagdán Boglárka közigazgatási főtanácsadó

Király Péter szakmai főtanácsadó

IV. Vezetői kinevezés, kinevezésmódosítás

2017. január 1. – 2017. január 31.

Bajdik Péter főosztályvezetői kinevezést kapott,

Márton Attila osztályvezetői kinevezést kapott,

Szigeti Klára osztályvezetői kinevezést kapott,

Vadász István főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott,

Tantó Sándor főosztályvezető-helyettesi kinevezése megszűnt;

2017. február 1. – 2017. február 28.

Egervári Janka titkárságvezető (főosztályvezető) kinevezést kapott,

Fekete László főosztályvezető-helyettesi kinevezése megszűnt,

Hercegfalviné Demeter Erzsébet osztályvezetői kinevezést kapott,

Lengyel Péter főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott,

Preszner Sándor Szabolcs osztályvezetői kinevezést kapott,

Szabó Zoltán Géza osztályvezetői kinevezést kapott,

Szegedyné Fricz Ágnes főosztályvezető-helyettesi kinevezése megszűnt;

2017. március 1. – 2017. március 31.

Dérmé Novotny Klára osztályvezetői kinevezése megszűnt,

Dömölki Marianna osztályvezetői kinevezést kapott,

Füsi Erzsébet titkárságvezető (főosztályvezető) kinevezése megszűnt,

Horváth Zsuzsa osztályvezetői kinevezése megszűnt,

dr. Koós Szabolcs főosztályvezetői kinevezést kapott,

Simon Erika főosztályvezető-helyettesi kinevezést kapott.

A Nemzetgazdasági Minisztérium személyügyi hírei 2017. március hónapra vonatkozóan*Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

A munkáltatói jogkör gyakorlója

Bodnár Alexandrát a Közigazgatási Államtitkárság állományába,
Czinege László Andrást a Miniszteri Kabinet állományába,
Cselkó Dórát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Herbszt Krisztiánt a Közigazgatási Államtitkárság állományába,
Kiss Szilveszter Lászlót az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Kreitz Violát a Gazdaságfejlesztésért és -szabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
Kretz Ádámot a Gazdaságfejlesztésért és -szabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
Krizsák Zitát az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Majoros-Plavec Jankát a Gazdaságfejlesztésért és -szabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Makra Anitát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Meleg Tímeát a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Muri Józsefet a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományába,
Nagy Katát a Gazdaságfejlesztésért és -szabályozásért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Nagy Noémit az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Orosz Mátét az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Oszlávskai Esztert a Munkaerőpiacért és Képzésért Felelős Államtitkárság állományába,
Petricskó Judit Annát a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Petrovics Klaudiát az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Porkoláb Istvánt az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Tóth Mariannát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába,
Varga Balázst a Parlamenti és Adóügyekért Felelős Államtitkárság állományába,
dr. Varga Orsolyát az Államháztartásért Felelős Államtitkárság állományába,
Volent Annát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományába

kormánytisztviselőnek kinevezte.

Egyéb intézkedés

A munkáltatói jogkör gyakorlója

dr. Bánlaki Pétert az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományában főosztályvezető-helyettesi,
Bokor Anettet az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományában főosztályvezetői,
Csuri Károly Pétert az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományában osztályvezetői,
Hári Orsolya Melindát az Európai Unió Források Felhasználásáért Felelős Államtitkárság állományában osztályvezetői

munkakörbe helyezte;

Szollár Péter Jánosnak a Miniszteri Kabinet állományában szakmai tanácsadó

címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

*Berkes Márton Gyula,
Czékus Ábel,
Dávid Tamás,
Farkas Petra,
dr. Gámán Tünde,
Gresa Anita,
Hesz Mátyás,
Jaschitzné Cserni Tímea,
dr. Kádas Veronika,
Kiss-Bacsa Tímea,
Kormos Beáta,
Majtényi Márton,
Mihalik Dávid András,
Miltényi-Böcsödi Szilvia,
Nyárádi László,
Pásztor Szilvia,
Szadai-Neuzer Vivien,
Szebeni Kinga*

kormánytisztviselőknek.

IV. Egyéb közlemények

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság közleménye elveszett törzskönyvekről

A Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII. 28.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

675099G	438341F	694173J	935572M	225868H
383255F	440839F	698770H	936284N	236220H
361595H	444200M	704831F	936410G	238793L
623975I	449713N	717304F	943480K	242718L
408116I	450691M	722119A	944371M	253209H
021283N	455997M	723020J	962254L	261397N
060231N	462315B	723074N	975714C	262926L
072497G	479172M	737457J	986483A	267056N
147819P	479910G	751606I	001772N	270188K
199173J	491379N	760007G	024016N	274258I
211099P	498767N	761749N	034413F	305569H
223986J	506382J	762329G	040185C	328278N
224337N	530139N	775810H	045374H	347368H
230303P	532290M	786559I	049735N	348647H
231913G	539229J	791833J	051121J	358713J
253175J	559507E	793971G	063802H	371203M
280900J	569649F	804348D	065557L	390616N
287559P	585237G	819673I	068426M	398337L
297669M	586662B	826580M	071274K	414557C
297672M	597817M	835948M	076645H	447402E
300288I	609553I	836054A	087575K	448843L
322184H	612820M	851462N	087712J	455701L
333087E	619804I	853818H	096200L	463341N
335971J	643894K	856365K	106310F	470436L
343544L	647450L	864335L	109949N	479748L
347344N	649015N	866218H	117466L	507030J
359864G	650191K	869225E	120615G	508681M
368363M	655326K	875204J	124983P	524733G
384796M	655829M	879653I	127501F	527920J
386337M	658528L	901338I	147790L	536048B
388995L	658669N	903034B	155981L	542457L
405761J	661870D	904085J	161491J	552463C
406983E	664977F	904837M	171507I	552539K
422921H	667636N	910276J	176946E	559608I
426989D	676389K	916194K	179268H	560454G
431314F	687627N	916431G	184017L	567082H
431476L	688012H	918378M	184508A	572283L
434935L	689000E	920704L	190219C	603743K
435926N	689081D	933217N	193281D	607867D

622823K	047242I	397105J	808358L	202516I
630271M	050028N	402770H	818582M	204573I
662821L	050905P	404603K	832873M	218048N
669002N	051947N	407205C	835559H	223593P
677771K	068924J	424866I	844275I	245469D
680392F	075533G	433940M	853463N	266456L
683679I	079829H	445651K	861273G	284684K
685954M	081892F	450355K	864542D	293523B
690227D	099968I	466923J	869187N	309810L
697931M	106495P	471093J	886269N	329635L
701719M	108470I	472736N	893338M	331520F
705616M	113007M	476833N	896862G	351222N
721869D	113512E	478724J	900858M	354638N
731114J	129158H	505206N	903293I	369007E
733666M	129733L	511924A	905817L	369497K
738283L	136127J	515671J	906361N	372877J
740091F	139141K	516435M	910021J	449660F
746888N	142596M	521779K	917498J	450988I
749168L	159528M	532351M	919738J	453346L
751212F	165130P	546117J	926286K	526697H
755281L	167210J	546594I	927343H	541446K
770124M	172179N	563281L	937896G	552568M
772556H	183640M	566895M	938043M	560947N
816082L	187820A	569474H	939100K	591901D
817656M	189104M	583932H	946661M	597269A
821821E	202461F	589575E	949466J	605047B
828077K	212070L	596991L	950182J	627541K
830924M	214752H	608346M	953875I	628494I
847801N	222341I	622732N	954396M	633916H
857574K	234503G	630615C	967527N	656611G
860024D	247130L	632193H	970832I	665691I
874414E	248257M	633159C	972173E	681155N
877149E	249994J	641852M	023617J	711873N
878568H	257044F	644353F	035397K	711886K
883525N	259374C	657230K	044211F	723515L
890571G	268459M	660035H	049025K	760727M
893272M	273568L	664697H	055012N	771450J
901657C	277988M	692539K	071002P	781368L
909024J	284140L	703730N	076894K	786513L
913532H	297671M	732464D	084883L	788914K
943592H	298205N	743352L	088372K	803315L
951280I	303984M	744775L	094041N	806176G
961120H	307984E	747835K	098983N	810717L
985430M	308461L	754689E	103308N	861928N
992061G	319576M	755850G	121783M	912367M
997224N	330142N	761225B	154485N	920487L
012733I	342971K	772041M	168004M	926361H
031081K	365048M	798567J	169887D	927465J
036505L	374131N	799108M	169927M	971989A
039541N	376340J	801965M	179801K	991581L

Budapest, 2017. április 19.

909938F	121599E	680247J	045858H	517914N
988318G	132922H	688400H	046776H	522187F
033124M	139911M	691024K	049604P	529822J
241701I	153264P	697441I	054295P	534798L
054129P	157754H	703654M	055569K	547789G
084518A	175156M	724982F	057575K	554663K
101715A	175518M	725685K	061854E	561743L
133161N	179885L	727617K	067751H	562059F
152979P	192917I	731438J	070477H	569205M
153069P	193216B	748146N	072207A	569980N
174783J	200846K	748942M	077110N	571333L
183930E	216874K	752178E	098512M	584024F
193311J	217409C	759762L	099939M	593711L
211298M	246910K	761620H	107963N	602948J
239312N	252697J	767376A	109002M	611916M
245122M	252946M	772145D	119828N	636916K
254748M	254664M	774968I	128816N	640184G
290588F	283024I	780950N	129888A	647658F
307656D	296312A	781063C	138832N	675400J
316685N	305355D	782001N	138856N	678153L
337505K	306066N	788459I	142021P	702532D
347841L	313912J	795482J	151021P	706070M
428235L	315896K	806684L	174196N	759785H
444280L	330849N	806918L	183301L	768640K
448159H	331546E	808425D	183375J	782208I
478486M	332671P	816549E	184409J	788229N
481679I	337022I	828230M	186728I	791497D
490875B	346573K	830816M	196265B	835043F
507809D	354547M	834169N	204275L	851192N
510503J	360071M	882383L	208502K	866902M
519850D	366179J	885723N	212080F	873199B
531906J	394042G	886075L	246725M	876240E
560942M	398552B	887194G	259167L	889614J
574292D	403166L	899421G	261699F	892797M
582692L	446369N	919621D	301364K	893271I
674585M	452203M	921378J	313292M	922780N
687837J	452286L	939676J	336234D	924559M
704916I	462832M	965068J	344649H	927380K
738380N	473550H	970900J	348410B	928716L
799265D	498260N	972985J	352442K	936119M
847349L	509934L	983962D	371047L	937953C
888256J	518758J	983971J	375534K	943174F
907007K	523334M	989828L	402953M	947926L
915820H	552833M	990753E	403064J	955025M
920131K	554476E	991549G	414379I	968218K
044830G	563107B	998357M	430996M	970381L
048521I	577331F	998717K	438655D	973664M
051548L	583043N	007364P	444569C	982567C
070844M	589659L	018268N	447683M	983721N
095591I	605021L	025981M	455957M	997746G
096554A	611887N	033605L	491268L	005237P
106862J	620080J	038590N	502197H	006938P
107721D	638544N	041176J	507754B	010577G
115489M	675578E	043785K	511139L	017510M

018576H	424291K	683681L	093552M	642781L
019433N	427870I	693009J	094762N	647539C
021440H	436810D	698791E	106789N	669093L
036386J	449018M	704879F	128004J	671020N
040820M	462413M	705553I	135423P	696790G
041484H	464083I	708975L	135831H	700602I
047921E	476049L	712506D	157446I	704687H
052942P	477063J	713250N	159563N	717169M
055174G	477321M	715756L	167600P	719846J
058780P	478349H	717826J	178124N	723724M
061656K	483051L	732558M	181786I	748038N
062268N	487321M	735862E	184170P	767064K
065112E	489339H	740825B	189576H	767772M
069844K	501533J	743720A	203872D	772116K
094731D	504173B	745504M	205231L	772170J
109130M	504574M	753770C	209151H	777385J
113224P	505043J	753772N	217791N	779754N
123829N	509519I	766972L	219663M	780068J
127862P	521322K	773362D	221096G	782844I
129426M	522464N	775763L	223574J	801319C
142548L	523516K	787047J	240864N	830232J
147842M	531847G	788729N	254860M	831321K
151447B	532772M	810196L	271057N	839464M
178680I	537957L	810660N	287613M	841897M
210420L	542126M	812017I	293682N	847251K
234318H	544538M	834709M	335486N	848110L
236254C	545634M	834854I	360234M	853502L
237872N	547418K	851581I	361649H	857864H
247346I	548027M	870274M	362060H	868314A
248246F	553924M	878599L	370900I	870160D
249963J	558002K	886017M	382751N	872264N
252165K	563613A	889102C	412265J	875197G
256049C	565622G	896648M	423626N	877682E
258361D	574075G	903589E	430339I	886904N
264633P	578686N	921890G	459265I	888567G
281324M	579652H	924221K	475623G	889891G
301474L	581611M	931766C	478935L	892800N
310848I	615269E	938047L	481684L	896563C
313842C	621894C	960248G	483315L	922272M
320838L	622671K	970945M	496409N	936446M
328041J	624170E	978123K	506856E	938259K
335127N	625048I	000009N	509828L	950478J
335259L	627187N	016021P	511944L	972147K
348614N	627252L	028625G	529009L	983396D
360506K	631728B	032327E	533657F	997509J
377003E	632333E	041513M	548289M	110057N
390975L	650099D	048423N	588246N	119152G
397532I	655811D	049141M	590508K	125123K
399486I	656032M	050522M	593114J	149140P
403478B	660491L	053183J	609923E	185212N
404735C	663026K	055778M	611288G	197583G
421535I	670624H	057637F	613234G	203558H
423088L	674909M	065162J	631407G	231099M
424155I	678931K	081354B	631654G	234813N

240895K	436952F	605614M	735195J	821725E
262085J	465881N	651348G	735293J	852574K
299206E	470381K	658191H	748332H	903913E
303009K	475938J	693538K	761719D	910692E
337729K	505601N	695928M	768863D	996327E
395942N	582051H	707049G	773496L	015443A

Budapest, 2017. április 26.

A Fővárosi Törvényszék közleménye jogtanácsosi igazolvány érvénytelenítéséről

Dr. Udvary Sándor Tibor jogtanácsos 15862. számú jogtanácsosi igazolványa a jogtanácsosi tevékenységről szóló 1983. évi 3. törvényerejű rendelet végrehajtásáról szóló 7/1983. (VIII. 25.) IM rendelet 9. § (3) bekezdése alapján érvénytelenítésre került.

A Nemzeti Választási Bizottság közleménye országos népszavazási kérdések hitelesítésének megtagadásáról

A Nemzeti Választási Bizottság a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról szóló 2013. évi CCXXXVIII. törvény 13. § (2) bekezdése alapján az alábbi közleményt teszi közzé.

A Nemzeti Választási Bizottság 2017. április 25-én tartott ülésén a 34/2017. számú, a 35/2017. számú, a 36/2017. számú, a 37/2017. számú, a 38/2017. számú, a 39/2017. számú és a 40/2017. számú határozataival országos népszavazásra feltenni kívánt kérdések hitelesítését megtagadta.

A határozatok megtekinthetők a választások hivatalos honlapján, a www.valasztas.hu oldalon.

Budapest, 2017. április 25.

Prof. Dr. Patyi András s. k.,
a Nemzeti Választási Bizottság
elnöke

Pályázati felhívás Borsodnádásd város közigazgatási területén helyi, autóbuszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási feladat ellátására

Borsodnádásd Város Önkormányzata a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 23. §-ának rendelkezései alapján Borsodnádásd város közigazgatási területén helyi, autóbuszal végzett, menetrend szerinti személyszállítási feladat ellátására pályázatot ír ki.

1. Az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma:
Borsodnádásd Város Önkormányzata
3671 Borsodnádásd, Köztársaság út 12.
Tel.: 06-21/345-7040; fax: 06-21/345-7045; e-mail: phbn@t-online.hu
Kapcsolattartó: Kormos Krisztián polgármester
2. Az eljárás tárgya, illetve mennyisége:
Autóbuszal végzendő, menetrend szerinti helyi közösségi közlekedés ellátása Borsodnádásd város vonatkozásában közszolgáltatási szerződés keretében, ezen kívül a szükséges menetrend, jegyek és bérletek biztosítása. A személyszállítást meghatározott számú és helyszínű megállóhelyet tartalmazó menetrend szerint kell végezni.
3. A szerződés meghatározása: közszolgáltatási szerződés.
4. A szerződés időtartama: 4 év.
5. A szolgáltatás megkezdésének napja: 2017. július 1.
6. A teljesítés helye: Borsodnádásd város közigazgatási területe.
7. Ajánlattételi határidő: 2017. június 12. 11 óra. Az ajánlat benyújtásának módja és helye a pályázati dokumentációban kerül meghatározásra.
8. Az ajánlatok elbírálásának időpontja: 2017. június havi rendes képviselő-testületi ülés.
9. Az eredményhirdetés időpontja: az elbírálást követő 8 napon belül.
10. A szerződéskötés tervezett időpontja: az elbírálást követő 15 napon belül.
11. Az elbírálás módja: A kiíró az ajánlati felhívásban meghatározott alkalmassági követelmények és bírálati szempontok alapján dönt, és az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köt szerződést.
12. A pályázati dokumentáció beszerzésének feltételei:
Beszerzésének időtartama: a felhívás első megjelenésétől az ajánlattételi határidő lejártáig.
Ára: 10 000 forint + áfa
A pályázati dokumentáció ellenértékét az ajánlattevő átutalással teljesítheti az ajánlatkérő Sajóvölgye Takarékszövetkezetnél vezetett 55400132-16834343 számú bankszámlaszámára.
A rendelkezésre bocsátás módja: a pályázati dokumentáció az 1. pontban meghatározott címen, hétfőtől csütörtökig 8–15 óráig, illetve pénteken 8–12 óráig személyesen beszerezhető, illetve kérésre postai úton kerül megküldésre az ajánlattevők részére, amennyiben ellenértékének megtérítését az ajánlattevő igazolja. Postai kézbesítés esetében a kérelem postára adásának dátuma az irányadó a határidő tekintetében. A megvásárolt pályázati dokumentáció másra át nem ruházható.
A pályázati dokumentáció megvásárlása feltétele az eljárásban való részvételnek.
13. Egyéb információk: Csak a szolgáltatás egészére lehet ajánlatot tenni, részajánlat tételére nincs lehetőség. A pályázó alternatív ajánlatokat is tehet, egyértelműen jelölve az egyes ajánlatok közti különbségeket.
14. A pályázók köre: A pályázat nyílt. A pályázaton pályázóként részt vehetnek azon belföldi vagy külföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, egyéni vállalkozók vagy azok konzorciumai, amelyek

megfelelnek a pályázati dokumentációban foglalt feltételeknek. Külföldi székhelyű szolgáltató a pályázaton abban az esetben vehet részt, ha országában is biztosított a menetrend szerinti autóbusz-közlekedésben a nemzeti elbánás a külföldiek számára.

A pályázati felhívás a Magyar Közlöny Hivatalos Értesítőjében, az Észak-Magyarország napilapban, hirdetmény útján és Borsodnádásd város honlapján kerül közzétételre.

A Magyarországi Munkáspárt 2006-Európai Baloldal 2016. évi pénzügyi beszámolója a pártok működéséről és gazdálkodásáról szóló törvény szerint

Adatok ezer forintban

BEVÉTELEK

1. Tagdíj:	836
2. Központi költségvetésből származó támogatás:	–
3. A párt országgyűlési képviselőcsoportjának nyújtott állami támogatás:	–
4. Egyéb hozzájárulások, támogatások:	147
4.1. Jogi személyektől:	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítve):	
4.1.2. Külföldiektől (a 100 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítve):	
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól:	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítve):	
4.3. Magánszemélyektől:	147
4.3.1. Belföldiektől (az 500 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítve):	
4.3.2. Külföldiektől (a 100 ezer forint feletti hozzájárulás nevesítve):	
5. A párt által alapított korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	–
6. Egyéb bevétel:	1216
Összes bevétel a gazdasági évben:	2199

KIADÁSOK

1. Támogatás a párt országgyűlési képviselőcsoportja számára:	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összeg:	–
4. Működési kiadások:	413
5. Eszközbeszerzés:	–
6. Politikai tevékenység kiadása:	1196
7. Egyéb kiadások:	501
Összes kiadás a gazdasági évben:	2110

2017. március 31.

Balog Jánosné s. k.,
gazdasági vezető

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

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

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.